



Утверждаю:
Директор ГБУ КЦСОН
Конаковского района
О.В. Позднякова
дата

План

работы ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Конаковского района на 2023 год

| № | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
|--|--|----------------|--|
| 1. Развитие видов и форм социального обслуживания населения | | | |
| 1. | Работа с нормативными документами, приказами, распоряжениями, деловая переписка, выполнение задач по протоколам совещаний | постоянно | Директор, зам. директора, зав. отделениями |
| 2. | Сотрудничество с органами местного самоуправления и другими организациями с целью информирования и выявления граждан, нуждающихся в социальной помощи | постоянно | Заведующие отделениями |
| 3. | Осуществление контроля за исполнением плана мероприятий «Дорожной карты» «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения» | постоянно | Директор, зам. директора, зав. отделениями |
| 4. | Проведение мониторинга социально-экономического положения граждан пожилого возраста и инвалидов, а также условий жизни ветеранов ВОВ | в течение года | Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 5. | Организация приема граждан: личный прием, рассмотрение письменных и устных обращений, телефонных звонков | постоянно | Директор, зам. директора, зав. отделениями, специалисты ОССП |
| 6. | Ведение консультативно-разъяснительной работы и оказание справочно-информационной помощи жителям района по вопросам социального обслуживания. Подготовка информационного материала (буклетов, памяток, объявлений и др.) | постоянно | Директор, зам. директора, заведующие отделениями, специалисты по соц. работе |
| 7. | Подготовка и размещение информации о | постоянно | Зам. директора, заведующие |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | деятельности учреждения в средствах массовой информации, на сайте учреждения ГБУ «КЦСОН Конаковского района», на альтернативной страничке Центра в социальных сетях, информационных стендах. | | отделениями |
| 8. | Проведение оперативных совещаний с сотрудниками учреждения | постоянно | Директор |
| 9. | Участие в Комиссии по оценке индивидуальной нуждаемости в социальном обслуживании, Комиссии по ГСП и иных видов адресной помощи | постоянно | директор |
| 10. | Заключение договоров об оказании социальных услуг с гражданами, обслуживаемыми на дому Составление индивидуальных программ | постоянно в соответствии со сроками | Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 11. | Осуществление проверок качества предоставляемых услуг гражданам, обслуживаемым на дому | по графику в течение года | Директор, зам. директора Заведующие ОСОД |
| 12. | Анкетирование среди обслуживаемых по вопросу «Эффективность и качество социального обслуживания». Подведение итогов | в течение года | Все отделения центра |
| 13. | Составление сметы расходов бюджетных ассигнований на календарный год | Ежегодно 4-ый квартал | Директор Главный бухгалтер |
| 14. | Участие в программах по внедрению новых стационарозамещающих форм социального обслуживания: «Долговременный уход», «Приемная семья, для граждан пожилого возраста и инвалидов» | постоянно | Заведующие ОСОД |

2. Предоставление различных видов социальной помощи

и социальных услуг населению

| | | | |
|----|-------------------------------------|-----------|------|
| 1. | Предоставление услуг пункта проката | Постоянно | ОССП |
|----|-------------------------------------|-----------|------|

| | | | |
|----|---|------------------------------|---------------------------------------|
| 2. | <p>Организация и проведение благотворительных акций: оказание адресной помощи в виде продуктовых наборов, санитарно-гигиенических средств и т.п.</p> <p>Проведение акций по сбору и выдаче вещей, бывших в употреблении, малообеспеченным гражданам</p> | в течение года | ОССП |
| 3. | Проведение занятий в «Университете третьего возраста», «Школе ухода» | Согласно графику занятий | Заведующие ОСОД |
| 4. | Организация социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов | постоянно | Заведующие ОСОД |
| 5. | <p>Содействие в обучении компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов</p> <p>Обучение компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов</p> | в течение года | Специалисты по социальной работе ОССП |
| 6. | Выезды специалистов в отдаленные населенные пункты: обследование одиноких и одиноко проживающих пенсионеров, проведение профилактических бесед, разъяснительной работы, консультации по вопросам социального обслуживания, оказание адресной помощи и услуг по месту жительства | по графику | Заведующие отделениями |
| 7. | <p>Организация службы «Мобильной бригады»</p> <p>Организация службы «Социальное такси»</p> | по графику | Специалисты ОССП |
| 8. | Организация доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности в медицинские организации (диспансеризация) | Еженедельно согласно графику | Специалисты ОССП |

| | | | |
|-----|---|-----------|-----------------------|
| 11. | «Социального сопровождения граждан пожилого возраста и инвалидов» | постоянно | ОССП, заведующая ОУСС |
| 12. | Организация работы «Участковой службы» | постоянно | Заведующая ОУСС |

3. Работа по повышению профессионального мастерства, учеба и подготовка кадров

| | | | |
|----|---|-------------------|---|
| 1. | Подбор и комплектование учреждения кадрами в соответствии со штатным расписанием, требованиями и должностными инструкциями | в течение года | Директор |
| 2. | Изучение опыта работы других учреждений в сфере организации социального обслуживания населения | постоянно | Директор, зам. директора зав. отделениями |
| 3. | Организация встреч по обмену опытом с коллегами из других КЦСОН Тверской области | май | зам. директора зав. отделениями |
| 4. | Направление на обучение сотрудников КЦСОН, курсы повышения квалификации | в течение года | Директор |
| 5. | Проведение занятий по повышению профессионального мастерства, изучение нормативных документов в сфере социальной политики, методических материалов, публикаций в периодической печати среди социальных работников | ежеквартальн о | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 6. | Участие в выездных семинарах по изучению опыта работы других государственных учреждений социального обслуживания населения | по плану | Директор Зам. директора |
| 7. | Осуществление контроля за работой зав. отделениями и соц. работников по оказанию услуг обслуживаемым гражданам, с целью улучшения их | Постоянно | Директор, Зам. директора чл. комиссии |

| | | | |
|-----|---|--------------------|--|
| | качества, обобщения и распространения опыта лучших. | | зав. отделениями |
| 8. | Подготовка документов для награждения сотрудников учреждения | в течение года | Директор, специалист по кадрам |
| 9. | Внесение изменений, корректировка в правила внутреннего трудового распорядка Согласование, утверждение | Декабрь | Директор, экономист, специалист по кадрам |
| | | Январь | Общее собрание трудового коллектива |
| 10. | Организация мероприятий, направленных на соблюдение требований пожарной безопасности и техники безопасности на рабочих местах | по плану | Директор, заместитель директора |
| 11. | Проведение аттестации работников в ГБУ КЦСОН Конаковского района | по мере надобности | Аттестационная комиссия ГБУ КЦСОН Конаковского района, специалист по кадрам |
| 12. | Аттестация работников на подтверждение и повышение категории | по мере надобности | Заместитель директора, специалист по кадрам |

4. Организация и проведение районных мероприятий

| | | | |
|----|---|-----------------|---|
| 1. | Принятие участия в подготовке и проведении мероприятий, посвященных: Рождеству Христову 7 января День победы- 9 мая Международный день семьи, любви и верности - 8 июля День социального работника- 8 июня День пожилого человека- 1 октября Международный день слепых – 13 ноября День инвалида - 3 декабря | В течение года | все специалисты, соц. работники, заведующие ОСОД, ОССП, ОУСС |
| 2. | Проведение Акции, посвященных Дню пожилого человека и Дню инвалидов с привлечением спонсорских средств и оказание помощи наиболее | Октябрь-декабрь | Зам. директора Зав. отделениями Попечительский совет |

| | | | |
|----|--|--|------------------------------|
| | <p>нуждающимся гражданам.</p> <p>Муниципальный этап фестиваля клубов пожилых людей «Мои года – мое богатство»</p> <p>Муниципальный этап фестиваля людей с ограниченными возможностями «Путь к успеху»</p> <p>Проведение творческого конкурса «Леди Золотой возраст»</p> | <p>Май</p> <p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> | |
| 3. | <p>Проведение Акций и мероприятий посвященных 78-летию Великой Победы:</p> <p>Поздравление на дому ветеранов, награжденных медалью «Житель блокадного Ленинграда»</p> <p>Поздравление участников ВОВ на дому с Днем защитника отечества, организация встреч с ветеранами ВОВ и труженниками тыла в клубах пожилых людей ко Дню защитника отечества</p> <p>Подготовка и оформление стендов, посвященных 78-летию Великой Победы</p> <p>Поздравления ветеранов на дому с Днем победы</p> | <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Январь-май</p> <p>Апрель-май</p> | <p>Все сотрудники центра</p> |
| 4. | <p>Организация мероприятий и участие в работе клубов</p> | <p>В течение года</p> | <p>Все сотрудники центра</p> |