



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ «КЦСОН
Погорского района»
Г.В. Белашова
«12» 01 2017 г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
Государственного автономного учреждения Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Погорского района»
на 2017 год

№ п/п	Наименование 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 зав. отделениями главный бухгалтер
2.	Организация работы отделений учреждения в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»	постоянно	директор зав.отделениями
3.	Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг по социальному обслуживанию населения	в течение года	зав. отделениями
4.	Организация и внедрение новых стационарозамещающих технологий в работе учреждения	в течение года	директор зав. отделениями
5.	Повышение эффективности предоставления дополнительных услуг	в течение года	зав. отделениями
6.	Заключение соглашения о сотрудничестве в рамках межведомственного взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, культуры, правоохранительными органами, ЦЗН, ОСЗН и др.	январь	директор зав. отделениями
7.	Взаимодействие со СМИ с целью освещения деятельности учреждения: газета «Вперед»	постоянно	директор зав. отделениями
8.	Регулярное обновление стендов учреждения с целью своевременного и	постоянно	зав. отделениями

	качественного информирования населения района о деятельности учреждения, формах социального обслуживания, проведения социально-значимых мероприятий		
Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому			
1.	Систематически выявлять и вести учет граждан, нуждающихся в социальном и социально-медицинском обслуживании на дому	постоянно	зав. отделением
2.	Проводить прием, регистрацию письменных и устных обращений и заявлений граждан по вопросам социального и социально-медицинского обслуживания на дому	по мере необходимости	зав. отделением
3.	Проводить материально-бытовое обследование граждан, нуждающихся в социальном и социально-медицинском обслуживании на дому	по мере выявления	зав. отделением соц. работники
4.	Оформление стендов о деятельности отделений социального и социально-медицинского обслуживания на дому	январь	зав. отделением
5.	Оказание консультативной помощи гражданам, находящимся на социальном и социально-медицинском обслуживании на дому, оказавшимся по разным причинам в трудной жизненной ситуации	постоянно	зав. отделением соц. работники
6.	Организовывать предоставление дополнительных социальных услуг гражданам, находящимся на социальном и социально-медицинском обслуживании на дому, не входящих в перечень гарантированных социальных услуг	по мере необходимости	зав. отделением соц. работники
7.	Выезд в пгт Погар и сельские администрации, для посещения на дому граждан, находящихся на социальном и социально-медицинском обслуживании на дому с целью контроля качества выполненных обязанностей социальных работников	регулярно согласно графика посещения	зав. отделением
8.	Предусматривать применение инновационных методов социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому. Индивидуальный подход к оценке нуждаемости в адресной помощи и социальных услугах	по мере необходимости	зав. отделением соц. работники

9.	Регулярно знакомить социальных работников с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального и социально-медицинского обслуживания на дому	в течение года	зав. отделением
10.	Проводить учебу и инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности сотрудников отделения и граждан, находящихся на социальном и социально-медицинском обслуживании	в течение года	зав. отделением
11.	Информировать обслуживаемых граждан о действующих законодательных актах в сфере социального обслуживания, видах, формах и порядке получения социальной помощи, о правах и льготах ветеранов, предусмотренных законодательством	постоянно	зав. отделением
12.	Проводить совещания с социальными работниками по итогам работы, обмену опытом по вопросам улучшения предоставления помощи и услуг гражданам, находящимся на обслуживании	ежемесячно	зав. отделением
13.	Уделять внимание юбилейным и памятным датам граждан, находящихся на социальном и социально-медицинском обслуживании на дому. Организовать поздравления: - с Днем 8-е Марта; - с Днем защитника Отечества; - с Днем Победы; Подготовить и провести мероприятия посвященные: - Дню освобождения Брянщины и Погарского района от немецко-фашистских захватчиков; - международному Дню пожилых людей; - международному Дню инвалидов.	по графику мероприятий	зав. отделением соц. работники
14.	Принимать отчеты социальных работников и производить анализ качества обслуживания, готовить рекомендации по повышению качества социальных услуг, в том числе платных	ежемесячно	зав. отделением
15.	Составление планов, отчетов о работе отделения социального и социально-медицинского обслуживания на дому	ежемесячно	зав. отделением

Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи			
1.	Прием граждан, рассмотрение письменных и устных обращений, постановка на учёт нуждающихся в срочном социальном обслуживании	в течение года	зав. отделением специалисты
2.	Организация работы по предоставлению малоимущим гражданам государственной социальной помощи	в течение года	зав. отделением специалисты
3.	Организация работы по возмещению расходов на зубное протезирование, включая починку протезов гражданам, выплата которым осуществляется из областного бюджета	в течение года	зав. отделением специалисты
4.	Организация работы по предоставлению материальной помощи в виде денежных средств в связи с газификацией личного домовладения малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам	в течение года	зав. отделением специалисты
5.	Организация работы по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам	в течение года	зав. отделением специалисты
6.	Организация работы по предоставлению материальной помощи гражданам, попавшим в трудные жизненные ситуации, а также пострадавшим в результате чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и другие чрезвычайные обстоятельства)	в течение года	зав. отделением специалисты
7.	Выдача и регистрация справок малоимущим гражданам	в течение года	зав. отделением специалисты
8.	Оформление пакета документов для оказания материальной помощи из резервного фонда Правительства области	в течение года	зав. отделением специалисты
9.	Организация работы по направлению граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения	в течение года	зав. отделением специалисты
10.	Предоставление гражданам необходимой консультативно-разъяснительной помощи	постоянно	зав. отделением специалисты
11.	Активизация работы по предоставлению мобильной бригадой социальных услуг	в течение года	зав. отделением специалисты

	гражданам, проживающим в отдалённых населённых пунктах		
12.	Предоставление средств реабилитации (кресло-коляски) гражданам пожилого возраста и инвалидам	в течение года	зав. отделением специалисты
13.	Обеспечение наборами продуктов малоимущих граждан	по мере обращения	зав. отделением специалисты
14.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости малоимущих граждан	по мере обращения	зав. отделением специалисты
15.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	в течение года	зав. отделением специалисты
16.	Внедрение инновационных форм работы	в течение года	зав. отделением специалисты
17.	Предоставление дополнительных платных услуг по ксерокопированию документов	в течение года	зав. отделением специалисты
18.	Ведение учёта в базе данных «Адресная социальная помощь»	в течение года	специалисты
19.	Вручение персональных поздравлений Президента Российской Федерации ветеранам Великой Отечественной войны в связи с юбилейными Днями рождения (90, 95, 100 лет)	в течение года	директор зав. отделением
20.	Осуществление контроля за выполнением государственного задания по предоставлению государственных услуг, контроля эффективности и качества предоставляемых услуг	в течение года	зав. отделением
21.	Организация проведения обследования жилищно-бытовых условий проживания граждан	в течение года	зав. отделением специалисты
22.	Проведение противопожарного инструктажа с малоимущими гражданами	в течение года	зав. отделением специалисты
23.	Межведомственное взаимодействие с общественными организациями района и иными государственными органами	в течение года	зав. отделением специалисты
24.	Оформление и обновление информационных стендов	в течение года	зав. отделением специалисты
25.	Составление планов, отчётов, информации о деятельности отделения	ежемесячные, ежеквартальные	зав. отделением

		годовые	
26.	Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений	по мере обращения	зав. отделением
27.	Изучение нормативно-правовых актов и документов, регулирующих сферу социального обслуживания	в течение года	зав. отделением специалисты
Отделение помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации			
1.	Обеспечение необходимой информацией и консультацией граждан обратившихся за социальной помощью	по мере обращения	зав. отделением специалист
2.	Обновление банка данных информацией по категориям населения, нуждающихся в социальной поддержки: <ul style="list-style-type: none"> - многодетные семьи; - семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации; - семьи, находящиеся в социально опасном положении; - лица из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей; - несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении 	в течение года	специалист
3.	Оформление, выдача и замена удостоверений «Многодетная семья» и вкладышей к ним для получения мер социальной поддержки	по мере обращения	специалист
4.	Оформление необходимых документов для представления к награждению Почетным знаком Брянской области «Материнская слава»	июль	зав. отделением
5.	Выдача проездных талонов членам многодетных семей имеющих право на проезд в городском пассажирском транспорте, а также в автобусах пригородных и внутрирайонных линий для учащихся общеобразовательных школ	по мере обращения	специалист
6.	Осуществлять сверку реестров с ОАО	ежемесячно	зав. отделением

	«Погарское АТП», оказавшим услуги учащимся общеобразовательных школ из многодетных семей в части бесплатного проезда		
7.	Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной защите	постоянно	зав. отделением специалист
8.	Разработка и реализация планов индивидуально профилактической работы с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении	по мере выявления семей	зав. отделением специалист
9.	Принимать участие в рейдах совместно с органами и учреждениями системы профилактики по выявлению беспризорных, безнадзорных детей и оказанию им своевременной помощи	по плану КДН и ЗП	зав. отделением специалист
10.	Принимать участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Погарского района	по плану КДН и ЗП	зав. отделением
11.	Обследование материально – бытовых условий семей состоящих на социальном учете с целью оказания им своевременной помощи	в течение года	зав. отделением специалист
12.	Принять участие в комплексных профилактических мероприятиях: - акция «Семья»; - операция «Подросток». С целью выявления несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении или трудной жизненной ситуации, детей оставшихся без попечения родителей в целях устранения причин и условий беспризорности, оказания ими своевременной помощи	январь - март июнь - сентябрь	зав. отделением специалист
13.	Провести акцию «Семья – семье» с целью оказания помощи детям из многодетных малообеспеченных семей по подготовке к	август - сентябрь	зав. отделением специалист

	новому учебному году		
14.	Обеспечение новогодними подарками детей из малообеспеченных неработающих семей, состоящих на учете	декабрь	зав. отделением специалист
15.	Организация и участие в проведении культурно – массовых мероприятий, тематических встреч нравственно – патриотической направленности	в течение года	зав. отделением специалист
16.	Подготовка информации, отчетов. Составление плана работы.	по мере необходимости	зав. отделением специалист
17.	Изучение методической литературы. Знакомство с новыми нормативными правовыми документами	в течение года	зав. отделением специалист
Отделение дневного пребывания и реабилитации			
1.	Выявление инвалидов впервые получивших инвалидность, а так же прошедших переосвидетельствование (разъяснительная работа)	в течение года	зав. отделением специалист
2.	Внесение обратившихся инвалидов за социальными услугами в регистр получателей социальных услуг, регистрация оказанных услуг	в течение года	зав. отделением специалист
3.	Разработка и реализация индивидуальных программ социальных услуг (ИПСУ)	в течение года	зав. отделением специалисты
4.	Учет реализации мероприятий социальной реабилитации рекомендованных в ИПРА инвалидов	в течение года	специалисты
5.	Консультирование по социально-медицинским вопросам для поддержания и сохранения здоровья детей-инвалидов	в течение года	зав. медкабинетом
6.	Взаимодействие с ОРЦ «Озерный» по вопросам реализации мероприятий ИПР детей-инвалидов, детей из замещающих семей	в течение года	зав. отделением специалист
7.	Консультирование родителей детей-инвалидов по социально-педагогическим вопросам	в течение года	зав. отделением социальный педагог

8.	Оказание социально-психологических услуг инвалидам: проведение социально-психологических тренингов, психокоррекционных занятий, психологических консультаций	в течение года	зав. отделением психолог
9.	Организация и проведение культурно-развлекательных тематических занятий и праздничных мероприятий, посвященных календарным праздникам, посещение выставок, музеев, спортивно-оздоровительных и культурных программ (по отдельному плану)	в течение года	зав. отделением специалисты
10.	Организация и проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению детей-инвалидов доступным профессиональным навыкам (кройка, шитье и т.д.)	в течение года	инструктор по труду
11.	Организация и проведение социально-педагогических коррекционных занятий, занятий по навыкам самообслуживания для инвалидов	в течение года	специалисты
12.	Комплексные выезды с целью обследования жилищно-бытовых условий семей, воспитывающих детей-инвалидов	в течение года	зав. отделением специалисты
13.	Взаимодействие с сотрудниками других учреждений по оказанию инвалидам, детям-инвалидам помощи в исполнении реабилитационных мероприятий	в течение года	зав. отделением специалисты
14.	Работа в базе АС «АСП Тула» по выполнению мероприятий, рекомендованных ИПРА получателям социальных услуг	в течение года	зав. отделением
15.	Организация и проведение занятий в Университете третьего возраста (по отдельному плану)	ежемесячно	зав. отделением
Методическая работа, работа с кадрами			
1.	Консультирование и собеседование со специалистами и социальными работниками: - по выполнению плана работы; - по исполнению должностных обязанностей; - по ведению документации, отчетности и т.д.	в течение года	зав. отделениями
2.	Участие в совещаниях, семинарах	в течении года	директор

	организованных департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области		гл. бухгалтер зав. отделениями
3.	Повышение уровня самообразования через изучение нормативно-правовой базы в области социального обслуживания	в течение года	зав. отделениями специалисты
4.	Повышение квалификации работников, профессиональная подготовка (переподготовка)	в течение года	директор зав. отделениями спец. по кадрам
5.	Изучение, внедрение опыта работы других учреждений социального обслуживания населения	в течение года	директор зав. отделениями
Контроль за качеством оказания услуг			
1.	Осуществление систематического контроля за качеством оказываемых услуг, предоставляемых специалистами	постоянно	зав. отделениями
2.	Проведение опроса по выявлению мнения граждан, состоящих на социальном обслуживании, о качестве предоставляемых услуг социальными работниками	в течение года	зав. отделениями
3.	Ведение документации по контролю качества социальных услуг	постоянно	зав. отделениями
4.	Плановые проверки работы специалистов	в течение года	зав. отделениями
5.	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка работников	постоянно	зав. отделениями спец. по кадрам