

Утверждаю
 Директор ГБУ «КЦСОН
 городского округа Навашинский»
 О.Ю. Роньжева
 « 30 » декабря 2020 года

ПЛАН РАБОТЫ

государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа Навашинский» (далее - Учреждение)
 на 2020 год

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки	Отметка об исполнении
I. Организационно-управленческая деятельность				
1.1.	Провести годовое отчетное собрание по итогам работы за 2019 год.	Директор	Февраль	
1.2.	Принять меры к выполнению мероприятий в рамках обеспечения защиты персональных данных.	Специалист отдела кадров	Весь период	
1.3.	Организовать работу по обеспечению пожарной безопасности зданий Учреждения	Заместитель директора по медицинской части	Весь период	
1.4.	Проводить анализ нормативных правовых актов Учреждения, своевременно в соответствии с законодательством вносить изменения и дополнения.	Директор	В течение года	
1.5.	Заключить договора на 2021 год с поставщиками товаров, работ, услуг для обеспечения эффективного функционирования Учреждения	Юрисконсульт	IV квартал	
1.6.	Заключить договора на 2021г. о сотрудничестве с организациями, учреждениями: ЦРБ, управление образования, техникум, ФОК, ДДТ, Дворец культуры, Крестодвиженский Храм в рамках межведомственного взаимодействия.	Юрисконсульт	IV квартал	
1.7.	Заключить Соглашения о совместной деятельности с волонтерскими организациями судомеханического техникума, общеобразовательными школами.	Юрисконсульт	I квартал	
1.8.	Разработать планы на 2021год: - план ФХД; - планы работы отделений; - планы семинаров с работниками; - план повышения квалификации работников.	Главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделениями	Декабрь	

1.9.	Организовать работу Общественного совета Учреждения, проводить заседания в соответствии с планом на год.	Заместитель директора по общим вопросам	1 раз в квартал	
1.10	Организовать работу Попечительского совета Учреждения, проводить заседания в соответствии с планом на год.	Заместитель директора по общим вопросам	1 раз в квартал	
1.11	Организовать работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (по отдельному плану).	Специалист отдела кадров	Весь период	
1.12	Осуществлять своевременную подготовку ежемесячных, квартальных, годовых отчетов и информации, мониторингов о работе Учреждения в вышестоящие организации и по запросам в других учреждениях и организаций .	Заместители директора, заведующие отделениями	Весь период	
1.13	Организовать работу комиссий в Учреждении: - балансовой; - по охране труда; - по контролю за выполнением Коллективного договора; - по списанию материальных ценностей; - по противодействию коррупции; -по награждению.	Председатели комиссий	Весь период	
1.14	Продолжить работу по регистрации граждан на портале государственных услуг.	Программист	I квартал	
1.15	Организовать прием граждан по личным вопросам.	Директор, Заместители директора	Весь период в соответствии и с графиком	
1.16	Обеспечить оформление документации в отделениях в соответствии с номенклатурой дел.	Заведующие отделениями	Весь период	

II. Организация работы по предоставлению социальных услуг

2.1	Обеспечить выполнение государственного задания по предоставлению социальных услуг получателям в полустационарной форме и форме социального обслуживания на дому.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.2	Организовать работу отделений в соответствии с Положениями об отделениях.	Заведующие отделениями	Весь период	

2.3	<p>Оказывать получателям социальные услуги в соответствии с утвержденными стандартами в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-бытовые; - социально-медицинские; - социально-правовые; - социально-педагогические; - социально-трудовые; - социально-психологические; - услуги в целях повышения коммуникативного потенциала; - срочные социальные услуги. 	Заведующие отделениями	Весь период	
2.4	<p>Оказывать получателям социальных услуг дополнительные платные социальные услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в отделениях социального обслуживания на дому; - прокат технических средств реабилитации; - социальные парикмахерские; - предрейсовые, послерейсовые медицинские осмотры; <p>В отделении дневного пребывания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - медицинский массаж; - кислородный коктейль; - услуги физиотерапевтического кабинета; - исследование крови на сахар; - оздоровительный витаминный чай; - занятия в зале ЛФК, кроме получателей ОДП; - медицинские услуги: <ul style="list-style-type: none"> а) инъекции внутримышечные, б) инъекции внутривенные, в) постановка капельницы. 	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заведующий отделением социально-консультативной помощи, заместитель директора по медицинской части, заведующий отделением дневного пребывания	Весь период	
2.5	Осуществлять социальное сопровождение граждан (оказание услуг, не относящихся к социальным услугам).	Заведующие отделениями	Весь период	
2.6	Осуществлять подготовку документов по определению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания Нижегородской области.	Заведующий отделением социально-консультативной помощи	Весь период	

2.7	Обеспечить учет получателей социальных услуг и предоставленных услуг, а также ведение регистра получателей социальных услуг Нижегородской области.	Заведующие отделениями, специалисты	Весь период	
2.8	Участвовать в работе комиссий: - по делам несовершеннолетних при администрации г.о. Навашинский; - содействие занятости населению.	Заведующий отделением, социального обслуживания семьи и детей, директор	Весь период	
2.9	Оказывать содействие в оформлении документов на предоставление мер социальной поддержки гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.	Заведующий отделением срочного социального обслуживания,	Весь период	
2.10	Выявлять одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в постоянном или временном социальном обслуживании.	Заместитель директора по медицинской части	Весь период	
2.11	Организовать мероприятия по повышению финансовой грамотности получателей социальных услуг.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.12	Организовать работу выездной мобильной бригады социального обслуживания населения, расширять виды оказываемых услуг.	Заведующий отделением срочного социального обслуживания	Весь период (по отдельному плану)	
2.13	Совершенствовать работу службы «Единый социальный телефон».	Заведующий отделением социально-консультативной помощи	Весь период	
2.14	Продолжить деятельность клубов по интересам: - «Вера»-для родителей, воспитывающих детей-инвалидов; - «Доверие»- для родителей из неблагополучных семей; - «Искра»- для молодых инвалидов; - клубов общения и мини – клубов на дому в сельской местности.	Заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей, заведующий отделением дневного пребывания заведующий отделением срочного социального обслуживания	Весь период (по отдельным планам)	
2.15	Оказывать содействие в отдыхе и оздоровлении детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направлять их в лагеря, реабилитационные центры.	Заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей	Весь период	

2.16	<p>Продолжить работу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Школы ухода; - Школы православного просвещения для граждан пожилого возраста; - Школы безопасности для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания. 	<p>Заместитель директора по медицинской части, Заведующий отделением социально-консультативной помощи; Заведующий отделением дневного пребывания</p>	<p>Весь период (по отдельным планам)</p>	
2.17	<p>Продолжить работу по обучению основам компьютерной грамотности по программе «Азбука интернета» гражданам пожилого возраста.</p>	<p>Заведующий отделением социально-консультативной помощи</p>	<p>Весь период (в соответствии с электронной записью)</p>	
2.18	<p>Организовать силами волонтеров «серебряного» возраста при сельских ТОСах социальные акции:</p> <ul style="list-style-type: none"> -«Добрая покупка»(сбор продовольственных товаров для формирования наборов малообеспеченным гражданам); -«Чистый дворик»(уборка придомовых территорий); -«За безопасность вместе»(рейды по информированию одиноких пожилых граждан и многодетных семей о мерах пожарной безопасности); -«Дарим добро»(мини-концерты на дому); -«Социальный погребок»(сбор овощей и зимних заготовок) и др. 	<p>Заведующий отделением срочного социального обслуживания</p>	<p>Весь период</p>	
2.19	<p>Организовать и провести социокультурные мероприятия к:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Новогодним и Рождественским праздникам для детей, стоящих на патронаже в Учреждении; - Дню Защитника Отечества; - Международному женскому Дню 8 Марта; - Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.; - Международному Дню семьи; - Международному Дню защиты детей; - Дню социального работника; - Дню семьи, любви и верности; - Дню знаний; - Декаде пожилых людей; -Всероссийскому Дню матери; 	<p>Заведующие отделениями</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>май</p> <p>июнь</p> <p>июнь</p> <p>июнь</p> <p>июль</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p>	<p>Весь период (по отдельным планам)</p>	

	- Декаде инвалидов.	декабрь		
2.20	Принимать участие в мероприятиях районного, зонального, областного, федерального значения (конкурсы, фестивали, акции, спартакиады, выставки, Нижегородская ярмарка и др.).	Заведующие отделениями	Весь период	
2.21	Совершенствовать формы взаимодействия с общественными организациями: - обществом ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов; - районной организацией ВОИ; - районными отделениями ВОГ, ВОС.	Заместители директора, заведующие отделениями	Весь период	
2.22	Организовать рейды: - «Как живешь, ветеран?» к 75 летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г.; - подворовые обходы по визуальному изучению состояния здоровья одинокопроживающих инвалидов I и II гр. и граждан старше 70 лет.	Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения	Весь период	
2.23	Продолжить работу отрядов «серебряных» волонтеров при сельских ТОСах, расширять виды деятельности.	Специалисты по участковому принципу	Весь период	
2.24	Осуществлять социальный патронаж: - неблагополучных семей, семей «группы риска», группы контроля; - семей с детьми-инвалидами; - многодетных семей; - одиноких граждан, стоящих в очереди до зачисления их на надомное обслуживание.	Заведующие отделениями социального обслуживания семьи и детей, срочного социального обслуживания, специалисты по социальной работе по участковому принципу	Весь период	
2.25	Обеспечить проведение мероприятий по социальной реабилитации инвалидов, детей-инвалидов в рамках ИПРА.	Заведующие отделениями социального обслуживания семьи и детей, социально-консультативной помощи	Весь период	
2.26	Организовать работу совместно с ГБУЗ НО «Навашинская ЦРБ» по подвозу маломобильных граждан на профилактические медицинские осмотры, в т.ч. диспансеризацию и к поездкам «Здоровья».	Заведующий отделением срочного социального обслуживания	В течение года в соответствии и с графиками	

2.27	<p>Провести социальные акции по поддержке маломобильных инвалидов, семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Скоро в школу»; - «Серебряный колокольчик»; - «Дети - детям»; - «Социальный погребок»; - «Бумага во благо»; - «Волшебная крышечка»; - «Новогодняя сказка» и др. 	Заведующие отделениями социального обслуживания семьи и детей, срочного социального обслуживания	В течение года	
2.28	Организовать экскурсионные поездки по родному краю граждан, обслуживаемых на дому и отдыхающих в отделении дневного пребывания в рамках программы «Туризм для пожилых».	Заведующие отделениями дневного пребывания, социального обслуживания на дому	Весь период по особому плану	
2.29	Организовать работу по привлечению добровольных пожертвований физических и юридических лиц для оказания помощи остро нуждающимся гражданам и семьям.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.30	<p>Провести зональные мероприятия :</p> <ul style="list-style-type: none"> - межрайонный ретро-вечер «Годы нашей молодости» для получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания; - спортивно-оздоровительное мероприятие «Семейные старты» для семей, стоящих на социальном патронаже; - спортивно-оздоровительное мероприятие «МОРЖ-2020» для граждан пожилого возраста любителей зимнего плавания; - Круглый стол «Получатели социальных услуг в мире инноваций» для заведующих отделениями социального обслуживания на дому. 	<p>Заведующий отделением дневного пребывания,</p> <p>заведующий отделением срочного социального обслуживания,</p> <p>заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей,</p> <p>заведующие отделениями социального обслуживания на дому</p>	<p>март</p> <p>май</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p>	
2.31	<p>Продолжить реализацию социальных проектов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Дети – подарок небес», направленный на поддержку православных инициатив в области профилактики абортов и организации помощи кризисным беременным женщинам, матерям с детьми, попавшим в трудную жизненную 	Заведующий отделением социально-консультативной помощи	Весь период	

	<p>ситуацию;</p> <p>- «В поисках прекрасного»- для молодых инвалидов.</p>			
2.32	<p>Продолжить реализацию проектов в рамках плана мероприятий «Бережливый комплексный центр»:</p> <p>- «Усовершенствование процесса предоставления услуг по обеспечению питанием получателей социальных услуг» в отделении дневного пребывания;</p> <p>- « Усовершенствование процесса предоставления услуг по обеспечению продуктами питания и промышленными товарами первой необходимости получателей социальных услуг в отделениях социально-бытового обслуживания на дому»;</p> <p>- «Усовершенствование процесса сдачи ежемесячных отчетов по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому».</p>	<p>Заведующий отделением дневного пребывания</p> <p>Заведующие отделениями социального обслуживания на дому</p> <p>Заведующие отделениями социально-медицинского обслуживания на дому</p>	I квартал	
2.33	<p>Внедрить в практику новые социальные технологии:</p> <p>- Клуб общения «В кругу друзей» для инвалидов Калининского микрорайона;</p> <p>-Клуб «Луч» для инвалидов по зрению.</p>	<p>Заведующий отделением социально-консультативной помощи</p> <p>Заведующий отделением срочного социального обслуживания</p>	В течение года	
2.34	<p>Провести «День открытых дверей» в отделении дневного пребывания.</p>	<p>Заведующий отделением дневного пребывания</p>	В течение года	
2.35	<p>Создать альбом «Очерки» об участниках Великой Отечественной войны, тружениках тыла, находящихся на обслуживании в форме социального обслуживания на дому».</p>	<p>Заведующие отделениями социального обслуживания на дому</p>	апрель	
2.36	<p>Организовать цикл мастер-классов «Мастерская добрых рук» по токарному искусству и резьбе по дереву для детей, стоящих на социальном патронаже, с участием протоиерея Храма преподобного</p>	<p>Заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей</p>	Весь период	

	Сергия Радонежского г. Навашино.			
2.37	Продолжить групповую и индивидуальную работу психолога с различными категориями получателей социальных услуг.	Психолог учреждения	Весь период	
III. Укрепление материально-технической базы учреждения, улучшение условий труда				
3.1	Приобретать канцтовары, оргтехнику, хозяйственный инвентарь, расходные материалы, мебель, оборудование.	Заведующий хозяйством	Весь период	
3.2	Организовать работу по благоустройству территории около административного здания: - укладка асфальтированного покрытия; - спил аварийных деревьев; - разбивка цветников.	Заведующий хозяйством	Весь период	
3.3	Организовать субботники по уборке территории около административного здания и отделения дневного пребывания.	Заведующий хозяйством	Апрель, октябрь	
3.4	Организовать мероприятия по подготовке учреждения к работе в зимний отопительный период.	Заведующий хозяйством	III квартал	
3.5	Проводить ревизию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения.	Рабочий по обслуживанию зданий	Весь период	
3.6	Проводить текущий ремонт мебели, оборудования, электроприборов, автотранспорта.	Рабочий по обслуживанию зданий, водитель	Весь период	
IV. Работа с кадрами. Повышение профессионального мастерства				
4.1	Организовать работу по внедрению профессиональных стандартов.	Заместитель директора по общим вопросам, специалист отдела кадров	Весь период	
4.2	Повышать профессиональный уровень работников учреждения, направлять на: - курсы повышения квалификации; - обучающие межрайонные, областные семинары; - международные Рождественские чтения; - обучение в ВУЗАХ, техникумах; - самообразование в рамках методических дней.	Заместители директора, специалист отдела кадров	В течение года	

4.3	Проводить обучающие семинары для: - социальных и медицинских работников; - специалистов по социальной работе по участковому принципу; - начинающих работников в школе молодого социального работника.	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, срочного социального обслуживания, заместитель директора по общим вопросам	Весь период (по отдельным планам)	
4.4	Проводить инструктажи и практические занятия с сотрудниками: - по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; - по охране труда; - по противопожарной безопасности.	Заместитель директора по медицинской части, специалист по охране труда	Весь период	
4.5	Проводить аппаратные совещания с руководителями структурных подразделений.	Директор	Весь период (еженедельно)	
4.6	Продолжать практику проведения Дней психологической разгрузки для сотрудников учреждения.	Заместитель директора по медицинской части, психолог отделения социально-консультативной помощи	1 раз в квартал (по особому плану)	
4.7	Развивать виды поощрений работников учреждения: - выплаты стимулирующего характера; - занесение на Доску Почета учреждения; - представление к награждению Почетными грамотами, Дипломами, Благодарственными письмами различных ведомств.	Директор, заместители директора	Весь период	
4.8	Продолжить практику проведения конкурса на звание «Лучший социальный работник года» с подведением итогов на торжественном мероприятии к Дню социального работника.	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому	Июнь	
4.9	Принять участие во Всероссийском конкурсе на звание «Лучший работник учреждения социальной защиты».	Заведующие отделениями	Апрель	
4.10	Принять участие во Всероссийской отраслевой акции повышения профессионального мастерства работников учреждений социального обслуживания «Профессиональные	Заместитель директора по общим вопросам	Январь	

	журналы-каждой социальной службе».			
4.11	Продолжить реализацию программы по профилактике синдрома профессионального выгорания «В гармонии с собой», для сотрудников Учреждения.	Психолог учреждения	Весь период	
4.12	Производить компенсацию на проезд работникам, имеющим разъездной характер работы.	Главный бухгалтер	Весь период	
4.13	Обеспечить прохождение медицинских осмотров, диспансеризации сотрудникам учреждения.	Заместитель директора по медицинской части	Весь период	
4.14	Продолжить работу совместно с ФСС по переходу на электронные больничные листы.	Главный бухгалтер	1 полугодие	
4.15	Проводить спортивно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для работников Учреждения.	Заместители директора	Весь период	
4.16	Провести мероприятие для ветеранов учреждения « 25 лет помощи, заботы, доброты».	Заместитель директора по общим вопросам	январь	
4.17	Оформлять достижения сотрудников в Портфолио отделений.	Заведующие отделениями	Весь период	
V. Контроль за качеством предоставления социальных услуг				
5.1	Осуществлять систематический контроль за качеством предоставления социальных услуг службой внутреннего контроля.	Служба внутреннего контроля	Весь период	
5.2	Организовать контроль за качеством предоставляемых социальных услуг Общественным советом.	Заместитель директора по общим вопросам	Весь период	
5.3	Проводить контрольные проверки деятельности работников отделений.	Заведующие отделениями	Весь период	
5.4	Проводить письменные опросы получателей социальных услуг в полустационарной форме и форме социального обслуживания на дому с целью изучения удовлетворенности качеством предоставляемых услуг.	Заведующие отделениями	Ежеквартально	
5.5	Проводить: - анализ журналов посещений социальных работников; - анализ отчетов социальных работников об оказанных услугах; - анализ Книги обращений граждан.	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заместитель директора по общим вопросам	Весь период	

5.6	Осуществлять рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимать необходимые меры.	Заместители директора	По мере поступления	
VI. Информационное обеспечение				
6.1	Освещать деятельность учреждения в средствах массовой информации.	Заместители директора, заведующие отделениями, программист	Весь период	
6.2	Регулярно проводить работу по актуализации информации об учреждении и оказываемых услугах на веб-сайте учреждения, информационных стендах.	Заведующие отделениями, специалист по кадрам, специалист по охране труда	Весь период	
6.3	Готовить информационные материалы, буклеты, о работе Учреждения.	Заведующие отделениями	Весь период	
VII. Финансово-учетная деятельность				
7.1	Своевременно выплачивать заработную плату сотрудникам учреждения.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.2	Обеспечить выполнение целевых показателей заработной платы отдельных категорий работников в соответствии с Указом Президента Российской Федерации.	Директор Учреждения, главный бухгалтер	Весь период	
7.3	Проводить инвентаризацию основных расчетов, материальных ценностей, денежных средств.	Заведующий хозяйством	Весь период	
7.4	Организовать работу Учреждения в части реализации ФЗ №44 от 05.04.2013г. «О федеральной контрактной системе в сфере закупок, товаров и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Закона РФ от 18.07.2011г. №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».	Главный бухгалтер	Весь период	
7.5	Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.6	Осуществлять своевременную подготовку и предоставление в министерство социальной политики Нижегородской области, другие контролирующие органы отчетов по финансовой деятельности.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.7	Осуществлять ведение учетной политики в соответствии с изменениями в области бюджетного	Главный бухгалтер	Весь период	

	учета.			
7.8	Осуществлять контроль за ведением расходно-кассовых операций, эффективным использованием имущества, стоящего на балансе Учреждения, отсутствием кредиторской задолженности.	Главный бухгалтер	Весь период	