

Утверждаю:
 Директор МБУ «Комплексный центр
 социального обслуживания населения»
 Партизанского района
 Позыкина И.А.
 «28» декабря 2017 г.
 ПРИКАЗ № 146

**ПЛАН РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
 УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
 ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» ПАРТИЗАНСКОГО РАЙОНА НА
 2018 г.**

№	Наименование	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Общая работа учреждения			
1.	Организация работы учреждения по предоставлению социальных услуг населению в соответствии с ФЗ-442 от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»	В течение года	Директор
2.	Проведение еженедельных совещаний по планированию работы отделений	еженедельно	Директор
3.	Заключение договоров на предоставление социальных услуг с получателями услуг	В течение года	Директор, зав. отделениями
4.	Ведение личных дел получателей, оформление необходимой текущей документации	ежедневно	Зав. отделениями
5.	Работа по подбору персонала, работа с личными карточками и личными делами сотрудников	В течение года	Директор, специалист по кадрам
6.	Организация работы по правовой пропаганде, ознакомление работников с НПА		Директор, специалист по кадрам, юрист
7.	Осуществление систематического контроля качеством услуг, предоставляемых отделениями учреждения	Ежемесячно в течение года	Директор

8.	Планирование деятельности на 2018 год	В течение года	Директор
9.	Разработка ежеквартальных планов работы отделений	1 раз в квартал	Заведующие отделениями

Организационно-управленческая деятельность и работа с кадрами

1.	Повышение квалификации и переподготовка кадров	В течение года	Директор, юрист, специалист по кадрам
2.	Организация работы учреждения в части реализации Федеральных Законом №44,223	В течение года	Директор, гл. бухгалтер
3.	Разработка должностных инструкций с учетом применения профессиональных стандартов	В течение года	Директор, юрист, зав. отделениями
4.	Подготовка и проведение праздничных мероприятий посвященного Дню социального работника	Май-июнь	Директор, зав. отделениями
5.	Участие в краевых конкурсах профессионального мастерства	По отдельному плану	Директор, специалист по кадрам
6.	Участие в районных мероприятиях	В течение года	Директор, зав. отделениями

Административно-хозяйственная деятельность

1.	Подготовка рабочего плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	январь	Директор, гл. бухгалтер
2.	Формирование учетной политики учреждения	В течении года	Директор, гл. бухгалтер
3.	проведение инвентаризации и оценки имущества	Ноябрь-декабрь	Бухгалтерия
4.	Внутренний контроль за соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа	В течение года	Бухгалтерия
5.	Формирование информационной системы бух. учета и отчетности	В течении года	Бухгалтерия
6.	Заключение хозяйственных договоров по основным направлениям хозяйственной деятельности; услугам ЖКХ, теплоснабжения и прочих договоров по выполнению работ, оказанию услуг	В течение года	Директор, юрист
7.	Подготовка к отопительному сезону	2-3 кв.	Директор, юрист

Информационное обеспечение учреждения

1.	Своевременное размещение, обновление информации на официальном сайте учреждения, сайте министерства социальной политики	Постоянно	Директор, инженер-электроник
2.	Регистрация вновь принятых работников в гос. услугах	Постоянно	Директор, инженер-электроник
3.	Обновление информационных материалов на стендах учреждения	В течение года	Зав. отделениями, специалист по кадрам
4.	Разработка печатной продукции и рекламы(буклеты, визитки, памятки)	В течение года	Зав. отделениями

Организация работы отделений социального обслуживания на дому с гражданами пожилого возраста и инвалидами

1.	Проведение производственных совещаний с социальными работниками	1 раз в квартал	Зав. отделением, соц. работники
2.	Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на территории Партизанского района	В течение года	Зав. отделением
3.	Консультирование населения по вопросам получения социальных услуг	В течение года	Зав. отделением
4.	Организация и проведение тематических праздничных мероприятий для граждан пожилого возраста	В течение года, согласно отдельного плана отделений	Зав.отделением
5.	Опрос-анкетирование подопечных и работников МБУ КЦСОН с целью улучшения условий обслуживания и выявления индивидуальных потребностей нуждаемости пенсионеров	В течение года	Зав отделением
6.	Прием граждан по личным вопросам и предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социального обслуживания	В течение года	Зав отделением
7.	Сбор заявок на предоставление дополнительных платных социальных услуг (парикмахера и др. услуги)	В течение года	Зав отделением, соц. работники
8.	Чествование долгожителей, юбиляров, супружеских пар с юбилеем, находящихся на обслуживании	В течение года	Зав. отделением
9.	Работа Бригадного метода (выполнение трудоемких видов работ)	По мере поступления заявлений	Зав. отделением, соц. работники
10.	Выездные плановые проверки в сельские администрации по контролю качества оказываемых услуг обслуживаемым гражданам	В течение года по графику	Зав. отделениями
11.	Перерасчет платных услуг в связи с изменениями законодательства(изменение прожиточного	Ежеквартально	Зав. отделениями

	минимума и размера пенсии)		
12.	Составление табелей учета рабочего времени	ежемесячно	Зав. отделением
13.	Проведение обследования жилищно-бытовых условий граждан, обратившихся за получением социальных услуг и составление актов обследования	постоянно	
14.	Обработка актов выполненных работ ,предоставленных социальными работниками в конце месяца	Постоянно в течение года	Зав. отделениями

Отделение профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1.	Диагностика благополучия и неблагополучия семей; первичная диагностика, отслеживание динамики, итоговая диагностика.	В течение года	Специалисты отделения, психолог.
2.	Проведение патронажей (первичный , повторный, плановый, контрольный).	В течение года	Зав. отделением, специалисты отделения психолог, соц. педагог
3.	Мониторинг (систематизация информации о семьях, находящихся в СОП, ТСЖ и детей инвалидов, многодетные семьи).	В течение года, 1 раз в квартал.	Зав. отделением, специалисты отделения
4.	Разработка ИПР на семьи, состоящие на учете в районном банке СОП и на проф. учете (согласно Постановлений КДН и ЗП).	По мере необходимости.	Зав. отделением, спец- ты отделения
5.	Аналитическая работа: - наблюдение и анализ актуальных изменений в семье; - написание актов обследования условий жизни детей, находящихся в СОП и тех, кто признаны нуждающимися в социальном обслуживании в случае обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.	В течение года	Специалисты отделения
6.	Оказание помощи семьям, оказавшимся в ТСЖ	В течение года	Специалисты отделения
7.	Разработка и проведение профилактических мероприятий , психологических тренингов, проведение мероприятий по противодействию жестокому обращению с детьми в школах района, в учреждении	В течение года, согласно отдельного графика	Специалисты отделения
8.	Организация летнего отдыха для детей в оздоровительных лагерях.	Июнь – август	Специалисты отделения
9.	Изучение досуга несовершеннолетних, состоящих на учете в ОДН, КДН и ЗП, специалистами отделения.	В течение года	Специалисты отделения
10.	Разработка индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ для детей (по запросу). Индивидуальные коррекционно- развивающие занятия с детьми из семей группы риска.	В течение года	Психолог

11.	Содействие в направлении в реабилитационные центры Красноярского края для детей и подростков , находящихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Специалисты отделения
12.	Социально-психологическое консультирование	В течение года	Психолог
13.	Участие в межведомственных рейдах в семьи, находящиеся в социально-опасном положении	В течение года по графику	Специалисты отделения
14.	Разработка ежеквартальных планов работы отделения	1 раз в квартал	Зав. отделениями
15.	Внедрение передового опыта и новых технологий	В течение года	Зав. отделениями

Отделение срочного социального обслуживания

1.	Разработка буклета «Социальное обслуживание»	1 квартал	Зав. отделением.
2.	Семинар для специалистов по социальной работе МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» на тему: «Порядок оформления пакета документов для предоставления адресной материальной помощи »	2 квартал	Зав. отделением специалисты отделения
3.	Разработка памятки для пенсионеров и инвалидов	4 квартал	Зав. отделением.
4.	Прием граждан, консультации по телефону Доверия	Постоянно в течение года	Специалисты отделения
5.	Подготовка различных информаций в СМИ, на сайт учреждения, для общественных организаций	В течение года	Зав. отделением
6.	Беседа с пенсионерами , инвалидами , семьями и детьми	По мере обращения граждан	Все специалисты отделения
7.	Выездные плановые проверки в отдаленные поселки района по контролю качества оказываемых услуг	В течение года по графику	Специалисты отделения
8.	Проведение различных тренингов для социальных работников, работников учреждения тренинг для снятия нервного напряжения»	1 раз в квартал в течение года	Психолог
9.	Участие в акциях по плану	В течение года	Психолог
10.	Проведение мероприятий по Декаде инвалидов	Декабрь	Психолог
11.	Проведение бесед, лекций с членами Совета ветеранов, пенсионерами, инвалидами	По запросу в течение года	Психолог
12.	Обеспечение одеждой , обувью и другими предметами первой необходимости	В течение года	Специалисты отделения
13.	Содействие в восстановлении документов, удостоверяющих личность получателей.	В течении года	Специалисты отделения
14.	Содействие в сборе документов для определения права на меры социальной поддержки, для признания нуждающимися в социальном обслуживании, содействие в получении технических средств реабилитации	ежедневно	Специалисты отделения

Отделение социальной реабилитации

1	Выявление, учет инвалидов, впервые получивших инвалидность, а так же прошедших переосвидетельствование	В течение года	Зав. отделением, специалисты по социальной работе, специалист по реабилитации
2	Формирование личных дел получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением, специалисты отделения
3	Взаимодействие с сотрудниками администрации района, администраций сельских советов, ОСЗН, ЦРБ, ЦЗН, ФСС, ПФРФ, учреждениями культуры и спорта, ветеранскими организациями по оказанию инвалидам информационной, организационной помощи в исполнении реабилитационных мероприятий	В течение года	Зав. отделением, специалисты отделения
4	Взаимодействие с отделениями учреждения согласно Положению об отделении	в течение года	Зав. Отделением, специалисты отделения
5	Учет реализации мероприятий социальной реабилитации, рекомендованных в ИПРА инвалидов	в течение года	Зав. Отделением, специалист по реабилитации
6	Содействие в предоставлении льгот инвалидам, установленных действующим законодательством	в течение года	специалисты по социальной работе, специалист по реабилитации
7	Посещение планерных совещаний у директора	1 раз в неделю	Зав. Отделением, специалисты отделения
8	Проведение мониторинга социально-экономического положения инвалидов для оперативного оказания им необходимых услуг и решения проблемных вопросов	по мере необходимости	Зав. отделением, специалист по реабилитации
9	Передача сведений о предоставленных услугах в ОСЗН, Составление ежеквартальных отчетов	Ежеквартально	Зав. Отделением
10	Составление плана работы отделения на месяц, квартал, год	до 25 числа	Зав. Отделением
11	Участие в районных, зональных, краевых конкурсах, мероприятиях	В течение года	Зав. Отделением, специалисты отделения
12	Предоставление социально-психологических, социально-педагогических, социально-правовых услуг в целях повышения коммуникативного потенциала на основании личного заявления гражданина	В течение года	Зав. Отделением, специалисты отделения
13	Заключение договоров на оказание социальных услуг	В течение года	Зав. Отделением, специалисты отделения
14	Организация проведения акции «Мы рядом» (посещение на дому одиноко проживающих инвалидов)	4 квартал	Зав. Отделением, специалисты отделения

15	Содействие в сборе документов для предоставления льгот инвалидам, установленных действующим законодательством	в течение года	специалисты по социальной работе, специалист по реабилитации
16	Первичная социальная и психологическая диагностика инвалидов, определение потребности в социальных услугах граждан, обратившихся с ИПРА	в течение года	Психолог
17	Индивидуальное психологическое консультирование клиентов, организация и проведение психолого-педагогических занятий (групповые, индивидуальные).	По мере необходимости	Психолог
18	Социальный патронаж семей инвалидов впервые получивших инвалидность.	В течение года	специалисты отделения
19	Консультирование по социально-медицинским вопросам (гигиена тела, питания и жилища, профилактика заболеваний, режим труда и отдыха)	по мере необходимости	специалисты по социальной работе
20	Организация и проведение досуговых мероприятий	Ежемесячно	специалисты отделения
21	Организация проката средств технической реабилитации	по мере необходимости	специалист по реабилитации
22	Содействие в предоставлении бесплатных юридических услуг.	В течение года	Зав. Отделением, специалисты отделения
23	Изучение методической литературы в сфере социального обслуживания, применение их на практике	в течение года	Зав. Отделением, специалисты отделения
24	Осуществление систематического контроля за качеством реабилитационных услуг.	в течение года	Зав. Отделением
25	Подготовка информации о работе отделения, составление отчетов за месяц, плана работ на месяц.	в течение месяца	Зав. Отделением
26	Рассмотрение заявлений, жалоб, предложений.	по мере поступления	Зав. Отделением
27	Опрос, анкетирование обслуживаемых, с целью улучшения мероприятий по реабилитации	1 квартал	Зав. Отделением
28	Обновление стенда «Социально-реабилитационное отделение»	В течение года	Зав. Отделением
29	Издание и распространение памяток, листовок о предоставляемых социально-реабилитационных услугах	В течение года	Зав. Отделением, Специалисты отделения
30	Разработка программ для клубов по интересам	1 квартал	Зав. Отделением, Специалисты отделения

Социально-значимые мероприятия учреждения

«День защитников Отечества» поздравление клиентов отделения	Февраль	Все специалисты отделений
«Битва хоров» участие в краевом конкурсе среди инвалидов	февраль	Зав. отделением
«Международный женский день» поздравление клиентов отделения	Март	Все специалисты отделений
Общероссийская акция «Весенняя неделя добра»	апрель	директор

«День Победы!» поздравление ветеранов, клиентов отделения, оказание платных услуг бесплатно, проведение акций по плану	Май	Все специалисты отделений
Развлекательная программа, посвященная Международному Дню защиты детей	июнь	Специалисты отделения
День Социального работника – профессиональный праздник, поздравление коллег	Июнь	Все специалисты отделений
«День семьи, любви и верности»	июль	Зав. отделением
Акция «Помоги пойти учиться»	Август-сентябрь	Отделения срочного обслуж., проф. безнадзорности несовершенно.
«День пожилого человека» - поздравление клиентов отделения, оказание платных услуг бесплатно	Октябрь	Все специалисты отделений
Мероприятия ко Дню матери	ноябрь	Зав. отделениями
Всероссийская акция День правовой помощи детям»	ноябрь	Зав. отделениями, юрист
«Международный День инвалидов», оказание платных услуг бесплатно	Декабрь	Все специалисты отделений
«С Новым годом! – праздничные мероприятия, акции для детей , находящихся в СОПе, малообеспеченных семей ,поздравление работников МБУ КЦСОН, клиентов отделений	Декабрь	Все специалисты отделений