



Утверждаю  
Директор КГБУ СО «КЦСОН  
«Партизанский»  
И.А. Потылицина  
«12» 01 2026 год

## ПЛАН РАБОТЫ

### Отделения социального обслуживания на дому КГБУСО «КЦСОН «Партизанский» на 2026 год

| №<br>п/<br>п                               | Содержание работы                                                                                                                                                                     | Сроки<br>исполнения   | Ответственные         |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Организационная работа</b>              |                                                                                                                                                                                       |                       |                       |
| 1                                          | Проведение планерных совещаний с работниками отделения в том числе:<br>район                                                                                                          | каждый<br>понедельник | Заведующий отделением |
| 2                                          | Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, справочников и пр.)                                                                       | в течение года        | Заведующий отделением |
| 3                                          | Своевременное информирование работников отделения об изменениях в нормативно-правовой базе учреждения, федерального и регионального законодательства в сфере социального обслуживания | в течение года        | Заведующий отделением |
| 4                                          | Разработка методических рекомендаций по работе с пожилыми людьми и инвалидами, подвергшимися жестокому обращению, и внедрение их в деятельность организаций социального обслуживания  | в течение года        | Заведующий отделением |
| <b>Выполнение государственного задания</b> |                                                                                                                                                                                       |                       |                       |
| 1                                          | Выполнение нормативного показателя по                                                                                                                                                 | в течение года        | Заведующий отделением |

|   |                                                                                                                                                            |                |                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
|   | численности получателей социальных услуг и по объемам оказанных услуг                                                                                      |                |                       |
| 2 | Организация и реализация качественного, своевременного и в полном объеме обслуживания получателей социальных услуг, учитывая их индивидуальные потребности | в течение года | Заведующий отделением |
| 3 | Работа по межведомственному взаимодействию с учреждениями здравоохранения, общественными организациями, УСЗН и пр.                                         | в течение года | Заведующий отделением |

### Работа с кадрами

|   |                                                                                                                                                |                |                       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------|
| 1 | Мотивация работников отделения на прохождение курсов повышения квалификации, поступление в профильные учебные заведения                        | в течение года | Заведующий отделением |
| 2 | Подготовка документов на поощрение работников Отделения и своевременное представление материалов на кандидатов согласно установленному порядку | в течение года | Заведующий отделением |

### Работа с населением

|   |                                                                                                                                              |                   |                       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
| 1 | Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому                                                                      | в течение года    | Заведующий отделением |
| 2 | Ведение консультативно-разъяснительной работы и оказание справочно-информационной помощи жителям района по вопросам социального обслуживания | в течение года    | Заведующий отделением |
| 3 | Организация приема граждан по социальным вопросам: личный прием, рассмотрение письменных и устных обращений граждан, телефонных звонков      | по мере обращения | Заведующий отделением |
| 4 | Своевременное заключение договоров на социальное обслуживание, дополнительных соглашений; оказание дополнительных платных услуг              | в течение года    | Заведующий отделением |

### Организационно- контролирующие мероприятия

|   |                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 | Посещение обслуживаемых с целью проверки качества обслуживания, определения потребности в новых видах и формах социальной помощи, изменение в случае необходимости периодичности предоставляемых услуг и помощи | согласно графику проверок по контролю качества | Заведующий отделением |
| 2 | Обновление и утверждение графиков посещения обслуживаемых получателей социальных услуг                                                                                                                          | Январь                                         | Заведующий отделением |
| 3 | Формирование и ведение дел получателей социальных услуг                                                                                                                                                         | в течение года                                 | Заведующий отделением |
| 4 | Своевременное заполнение актов сдачи-приемки предоставленных социальных услуг, предоставление ведомости оплаты в бухгалтерию                                                                                    | в течение года                                 | Заведующий отделением |
| 5 | Проверка отчетов социальных работников, в том числе стандартов передачи данных об оказанных по договорам услугах Центром                                                                                        | в течение года                                 | Заведующий отделением |
| 6 | Проведение анализа распределения нагрузки социальных работников                                                                                                                                                 | в течение года                                 | Заведующий отделением |

### Культурно- массовые мероприятия

|   |                                                                      |              |                                             |
|---|----------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------|
| 1 | Поздравление ко Дню защитника Отечества                              | 20.02.2026г. | Заведующий отделением, социальные работники |
| 2 | Поздравление ко Дню 8 марта                                          | 06.03.2026г. | Заведующий отделением, социальные работники |
| 3 | Поздравление, с 81-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне | 07.05.2026г. | Заведующий отделением, социальные работники |
| 4 | Поздравление с 8 июля с днем семьи любви и верности                  | 08.07.2026г. | Заведующий отделением, социальные работники |
| 5 | Поздравление с днем пожилого человека 1 октября                      | 01.10.2026г. | Заведующий отделением, социальные           |

|   |                               |                         |                                                   |
|---|-------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|
|   |                               |                         | работники                                         |
| 6 | Поздравление с Новым годом!!! | 29-30 декабря<br>2026г. | Заведующий<br>отделением, социальные<br>работники |

Заведующая отделения

социального обслуживания на дому



Л.В. Сель