

Утверждаю:
 Директор ГБУ КЦСОН
 Конаковского
 муниципального округа
 О.В. Позднякова
 дата 09.04.2024



План

работы ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Конаковского муниципального округа на 2024 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 деятельности учреждения в средствах массовой информации, на сайте учреждения ГБУ «КЦСОН Конаковского муниципального округа», на альтернативной страничке Центра в социальных сетях, информационных стендах.	постоянно	Зам. директора, заведующие 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	Заведующие отделений 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.	Организация и проведение благотворительных акций: оказание адресной помощи в виде продуктовых наборов, санитарно-гигиенических средств и т.п. Проведение акций по сбору и выдаче вещей, бывших в употреблении, малообеспеченным гражданам	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.	Содействие в обучении компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов Обучение компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов	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.	Организация службы «Мобильной бригады» Организация службы «Социальное такси»	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, зам. директора
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, зам. директора
5.	Проведение занятий по повышению профессионального мастерства, изучение нормативных документов в сфере социальной политики, методических материалов, публикаций в периодической печати среди социальных работников	ежеквартально	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 Январь	Директор, экономист, специалист по кадрам 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 муниципального округа	по мере надобности	Аттестационная комиссия ГБУ КЦСОН Конаковского муниципального округа, 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

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