

Утверждаю
Директор ГАУ «КЦСОН
Байкаловского района»
С.В.Кузеванова
« 09 » января 2023 г.



**ПЛАН РАБОТЫ
государственного автономного учреждения
социального обслуживания
Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Байкаловского района»
на 2023 год**

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
	Цели, задачи и основные направления деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» на 2023 год	3
1.	Организационная работа	5
2.	Выполнение государственного задания	9
3.	Семинары для специалистов на уровне структурных подразделений	10
4.	Организация и осуществление контроля	11
5.	Отделения социального обслуживания на дому	12
6.	Отделение срочного социального обслуживания	14
7.	Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних	18
8.	Отделение сопровождения замещающих семей	21
9.	Отделение социально-правовой помощи	25
10.	Кадровое обеспечение	27
11.	Служба бухгалтерского учёта и финансово-экономической деятельности	28
12.	Социально-реабилитационное отделение	29
13.	Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	31
14.	Мероприятия, направленные на организацию «Школы пожилого возраста»	33
15.	Мероприятия, направленные на диагностику социальной ситуации территории обслуживания учреждения	34
16.	Мероприятия, направленные на качественное предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании	35
17.	Мероприятия, направленные на информирование населения о деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»	37
18.	Мероприятия, направленные на развитие добровольческой благотворительной деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»	38
19.	Мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности работников ГАУ «КЦСОН Байкаловского района».	41

Цели, задачи и основные направления деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» на 2023 год

Цель: совершенствование системы социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, семей и детей, направленной на предоставление социальных услуг с учетом индивидуальной нуждаемости, в соответствии со стандартами социальных услуг, с соблюдением принципов социального обслуживания, а также – повышение качества предоставления социальных услуг.

Задачи:

- 1.Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.
- 2.Определение конкретных форм помощи гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, исходя из состояния их здоровья, возможности самообслуживания и материально-бытового положения с целью улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать основные жизненные потребности.
- 3.Оказание необходимых гражданам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых, срочных социальных услуг, в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, а также осуществление социального патронажа граждан, нуждающихся в социальной поддержке.
- 4.Увеличение количества граждан, охваченных социальным обслуживанием.
- 5.Осуществление профилактики безнадзорности несовершеннолетних, выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально - опасном положении и иной трудной жизненной ситуации и работа по социальной реабилитации.
6. Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.
- 7.Подбор и подготовка кандидатов в замещающие семьи (Школа приемных родителей).
- 8.100% охват сопровождением замещающих семей.
9. Содействие гражданам, лишенным родительских прав или ограниченным в родительских правах, в восстановлении родительских прав.
10. Увеличение количества граждан, охваченных мероприятиями Школы пожилого возраста, развитие направлений Школы.
- 11.Создание новых клубов по интересам и организация работы действующих клубов.

12. Обеспечение в стационарных отделениях учреждения благоприятных условий проживания получателей социальных услуг, приближенных к домашним и способствующих ведению активного образа жизни, содействие получателям социальных услуг, проживающим дома, в создании благоприятных условий проживания, способствующих ведению активного образа жизни.
13. Реализация мероприятий по реабилитации или абилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).
14. Осуществление постинтернатного сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.
15. Выявление совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан; по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.
16. Осуществление доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации.
17. Мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции, туберкулеза.
18. Организация работы по развитию волонтерского движения, в том числе вовлечение ветеранов в мероприятия по патриотическому воспитанию, наставничеству, просветительству, привлечение волонтеров пожилого возраста, волонтеров с ограниченными возможностями здоровья.
19. Обучение сотрудников.
20. Организация, проведение и участие в социально значимых мероприятиях.
21. Размещение (актуализация) в сети Интернет информации об учреждении
22. Соблюдение сроков предоставления статистической отчетности, информации по отдельным запросам.
23. Выполнение государственного задания.
24. Укрепление материально-технической базы учреждения.
25. Организация межведомственного взаимодействия.

1. Организационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.1	Проведение оперативных административных совещаний по основным вопросам деятельности	еженедельно	Директор Заместитель директора	
1.2	Проведение заседаний Наблюдательного совета	ежеквартально	Директор Юрисконсульт	
1.3	Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, справочников) с целью информирования населения об услугах, предоставляемых учреждением.	В течение года По мере необходимости	Заместитель директора Заведующие отделениями Специалисты по социальной работе	
1.4	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт	
1.5	Подготовка и предоставление отчётности о деятельности	Ежемесячно,	Заместитель	

	учреждения	ежеквартально	директора	
1.6	Постоянная актуализация нормативно-правовых документов учреждения	По мере необходимости	Юрисконсульт Заместитель директора	
1.7	Организация деятельности «Школы пожилого возраста». Итоги за 1 квартал 2023 года. Планы, перспективы.	06.04.2023	Заместитель директора Специалист по социальной работе, ответственный за организацию ШПВ	
1.8	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за 1 квартал 2023 года. - Об организации и проведении всероссийской добровольческой благотворительной акции «Весенняя Неделя Добра - 2023».	06.04.2023	Заместитель директора	
1.9	- О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 1 квартал 2023 года. -О результатах контроля качества предоставления социальных услуг отделениями Центра за 1 квартал 2023 года. - О проведении мероприятий, посвящённых Дню Победы в	06.04.2023	Директор Заместитель директора	

	ВОВ.			
1.10	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за апрель 2023 года.	11.05.2023	Заместитель директора Заведующие отделениями	
1.11	- О мероприятиях, посвящённых Дню социального работника. - О мероприятиях, посвящённых Международному дню защиты детей.	11.05.2023	Директор Заместитель директора	
1.12	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за май 2023 года	06.06.2023	Заместитель директора	
1.13	- О результатах контроля качества предоставления социальных услуг населению отделениями Центра за 2 квартал 2023 года.	04.07.2023	Заместитель директора	
1.14	- О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 2 квартал, 1 полугодие 2023 года. - О результатах деятельности структурных подразделений за 1 полугодие 2023 года.	04.07.2023	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями	

1.15	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за июль 2023 года.	08.08.2023	Директор Заместитель директора	
1.16	- О проведении благотворительной акции «Помоги пойти учиться». -О проведении интерактивного семинара-слёта туристических клубов «Шипишенский привал-2023» - Об организации и проведении мероприятий, посвящённых Международному дню пожилых людей.	08.08.2023	Директор Заместитель директора	
1.17	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за август 2023 года.	12.09.2023	Директор Заместитель директора	
1.18	- Об основных организационно - содержательных мероприятиях на сентябрь 2023 года	12.09.2023	Директор Заместитель директора	
1.19	- Об итогах деятельности Центра за сентябрь 2023 года. - О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 3 квартал, 9 месяцев 2023 года. - Об основных организационно - содержательных мероприятиях Центра на октябрь 2023 года.	10.10.2023	Директор Заместитель директора	
1.20	- Об итогах деятельности Центра за октябрь 2023 года.	07.11.2023	Директор	

	- Об основных организационно-содержательных мероприятиях деятельности Центра на ноябрь 2023 года.		Заместитель директора	
1.21	- Об организации и проведении Дней милосердия и декады, посвящённой Международному дню инвалидов.	07.11.2023	Директор Заместитель директора	КЦСОН
1.22	- Об итогах деятельности Центра за ноябрь 2023 года. - Об основных организационно - содержательных мероприятиях Центра на декабрь 2023 года.	07.12.2023	Директор Заместитель директора	КЦСОН
1.23	- О результатах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за 2023 год (о выполнении государственного задания, сетевых показателей и др.) - О контроле качества предоставления социальных услуг населению отделениями Центра за 4 квартал, 2032 год. - О мероприятиях, посвящённых празднованию Нового года.	22.12.2023	Директор Заместитель директора	КЦСОН

2. Выполнение государственного задания

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
2.1	Подведение итогов за 2022 год по выполнению государственного задания	31.01.2023	Заместитель директора	
2.2	Заслушивание заведующих отделениями по выполнению государственного задания	Ежемесячно	Директор Заведующие отделениями	
2.3	Выполнение установленного государственного задания на	В течение	Заведующие	

	2023 год по объёму государственных услуг (работ) по предоставлению социального обслуживания в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания, форме социального обслуживания на дому.	квартала, года	отделениями Специалисты по социальной работе	
2.4	Своевременное и корректное внесение данных в ПК СОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение года	Заведующие отделениями Специалисты по социальной работе	

3. Семинары для специалистов на уровне отделений

№ п/п	Отделение	Тема семинара	Дата проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
3.1	Все структурные подразделения	Обучающие курсы, информационные семинары, лекции для сотрудников отделения.	В течение года	Заместитель директора Заведующий отделением	
		Своевременное информирование работников отделения об изменениях в нормативно-правовой базе учреждения, федерального и регионального законодательства в сфере социального обслуживания	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт Заведующий отделением	

4. Организация и осуществление контроля

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.1	Контроль выполнения государственного задания	Ежемесячно	Заведующие отделениями Заместитель директора	
4.2	Контроль по предоставлению информации о государственных учреждениях, подведомственных Министерству социальной политики Свердловской области, для размещения на Официальном сайте в сети Интернет, порядка проведения мониторинга размещения (актуализации) информации на Официальном сайте в сети Интернет.	Ежемесячно	Заместитель директора	
4.3	Контроль соответствия оказываемых социальных услуг стандартам социальных услуг, утверждённых приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг».	Ежеквартально	Заместитель директора Заведующие отделениями	

5. Отделения социального обслуживания на дому

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
5.1	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам оплаты за социальные услуги	В течение года	Заведующие отделениями	
5.2	Разработка и составление планов работы отделений на: -месяц -квартал -год	В течение года	Заведующие отделениями	
5.3	Составление отчётов	ежемесячно	Заведующие отделениями	
5.4	Организация и проведение собраний отделений, проведение технической учебы	В течение года	Заведующие отделениями	
5.5	Осуществление контроля за работой сотрудников отделения: - соблюдение графика посещения получателей социальных услуг; - ведение отчётов по оказанным услугам	ежемесячно	Заведующие отделениями	
5.6	Мониторинг сроков действия ИППСУ с последующей корректировкой	В течение года	Заведующие отделениями	

5.7	Заключение договоров о предоставлении социальных услуг. Формирование личных дел получателей социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями	
5.8	Контроль качества работы социальных работников	Ежемесячно	Заведующие отделениями	
5.9	Поздравление получателей социальных услуг с юбилейными датами	По мере необходимости	Заведующие отделениями	
5.10	Проведение анализа деятельности ОСОД по оказанию социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями	
5.11	Привлечение получателей социальных услуг к участию в мероприятиях, проводимых в Центре	В течение года	Заведующие отделениями	
5.12	Принятие участия в конкурсах, акциях, семинарах	В течение года	Заведующие отделениями	
5.13	Работа по межведомственному взаимодействию	В течение года	Заведующие отделениями	
5.14	Консультативно-разъяснительная работа	В течение года	Заведующие отделениями Социальные работники	
5.15	Контроль за выполнением государственного задания	В течение года	Заведующие отделениями	
5.16	Оформление и обновление стенда	В течение года	Заведующие отделениями	
5.17	Подготовка информационных материалов о работе отделений социального обслуживания на дому для размещения на официальном сайте учреждения	В течение года	Заведующие отделениями	

6. Отделение срочного социального обслуживания

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
6.1	Консультирование граждан по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.2	Выявление и ведение учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании по участковому принципу в соответствии с закрепленной территорией (мониторинг участка)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.3	Содействие гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в оформлении на стационарную форму социального обслуживания, на дому.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.4	Качественное предоставление срочных	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

	социальных услуг			
6.5	Проведение обследования социально-бытовых условий граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, с выходом в адрес проживания гражданина и составлением акта обследования жилищно-бытовых условий	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.6	Проведение работы по социальной реабилитации лиц без определенного места жительства и лиц, вернувшихся из мест лишения свободы (проведение первичной социальной диагностики, оказание срочных социальных услуг, при необходимости – жизнеустройство, обращение в органы местного самоуправления, иные органы государственной власти по вопросу решения жилищных и социальных проблем)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.7	Проведение работы по	В течение периода	Специалисты по	

	доставке лиц старше 65 лет в медицинские организации		социальной работе	
6.8	Ведение и оформление документации (личные дела, журналы, отчеты)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.9	Своевременное внесение данных в ПК СОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.10	Ведение информационно-разъяснительной работы с населением	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.11	Проведение работы, направленной на повышение информационной открытости учреждения, в том числе подготовка информации на стенды, сайт учреждения	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.12	Организация и участие в мероприятиях в соответствии с планом-графиком на 2023 год	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.13	Повышение профессионального мастерства и квалификации, участие в семинарах,	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

	видеоконференциях, заседаниях методических секций			
6.14	Взаимодействие с Советом ветеранов, обществом инвалидов, спонсорами, другими органами и организациями по обеспечению различных видов помощи, услуг и поддержки нуждающихся граждан.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.15	Содействие в привлечении благотворительных средств для формирования продуктовых наборов для граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.16	Разработка и распространение информационных материалов (буклетов, листовок)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.17	Проведение опроса получателей социальных услуг на удовлетворенность качеством оказания	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

	социальных услуг			
6.18	Проведение приема граждан по личным вопросам, работа с письмами, обращениями, заявлениями граждан.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
6.19	Проведение работы по привлечению волонтеров	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

7. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
7.1	Консультирование граждан по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.2	Выявление и ведение учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.3	Организация межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в целях оперативного совместного решения проблем	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.4	Качественное предоставление социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.5	Осуществление патронажей семей, состоящих на учете в отделении, проведение обследований материально-бытовых условий проживания семей	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

7.6	Проведение работы по реализации индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении с целью восстановления социального статуса семьи и профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.7	Ведение и оформление документации (личные дела, журналы, отчеты)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.8	Своевременное внесение данных в ПКСОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.9	Своевременное внесение данных в АИС «Подросток»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.10	Ведение информационно-разъяснительной работы с населением	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.11	Проведение работы, направленной на повышение информационной открытости учреждения, в том числе подготовка информации на стенды, сайт учреждения	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.12	Организация и участие в мероприятиях в соответствии с планом-графиком на 2023 год	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.13	Повышение профессионального мастерства и квалификации, участие в семинарах, видеоконференциях, заседаниях методических секций	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.14	Содействие в привлечении благотворительных средств для формирования продуктовых наборов, одежды, канцелярских	В течение периода	Специалисты по социальной	

	товаров для граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию		работе	
7.15	Разработка и распространение информационных материалов (буклетов, листовок, консультаций)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.16	Проведение опроса получателей социальных услуг на удовлетворенность качеством оказания социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.17	Проведение приема граждан по личным вопросам, работа с письмами, обращениями, заявлениями граждан.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.18.	Проведение работы по привлечению волонтеров	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.19	Участие в заседаниях Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	В течение периода	Специалист по социальной работе	
7.20	Организация досуга несовершеннолетних, в том числе кружковая деятельность	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.21	Участие в совместных с субъектами профилактики мероприятиях – профилактических рейдах, оперативно-профилактических мероприятиях и т.д.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
7.22	Осуществление мероприятий по профилактике гибели и травматизма несовершеннолетних	По отдельному плану	Специалисты по социальной работе	
7.23	Осуществление мероприятий, направленных на профилактику социального сиротства	По отдельному плану	Специалисты по социальной работе	

7.24	Организация своевременного информирования о случаях детского неблагополучия в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
------	--	-------------------	----------------------------------	--

8. Отделение сопровождения замещающих семей

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
8.1	Консультирование граждан по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.2	Разработка и утверждение графика контрольных обследований условий жизни и воспитания детей, переданных на воспитание под опеку (попечительство), приемную семью	Январь	Специалист по социальной работе	
8.3	Организация межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики в целях оперативного совместного решения проблем	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.4	Качественное предоставление социальных услуг	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.5	Осуществление патронажей семей, состоящих на учете в отделении, проведение обследований материально-бытовых условий проживания семей	В течение периода	Специалист по социальной работе	

8.6	Проведение работы по реализации индивидуальных программ социальной реабилитации несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении (при наличии таковых) с целью восстановления социального статуса семьи и профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.7	Ведение и оформление документации (личные дела, журналы, отчеты)	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.8	Своевременное внесение данных в ПК СОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.9	Проведение просветительской работы с замещающими родителями, направленной на повышение родительской компетентности: <ul style="list-style-type: none"> • проведение курса повышения квалификации по программе «Подросток» • Территориальный этап Форума приемных семей • Круглый стол «Успешный родитель» 	Ежемесячно Март Ноябрь	Специалист по социальной работе Привлеченные профильные специалисты	
8.10	Ведение информационно-разъяснительной работы с населением	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.11	Проведение работы, направленной на повышение	В течение	Специалист по	

	информационной открытости учреждения, в том числе подготовка информации на стенды, сайт учреждения	периода	социальной работе	
8.12	Организация и участие в мероприятиях в соответствии с планом-графиком на 2023 год	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.13	Повышение профессионального мастерства и квалификации, участие в семинарах, видеоконференциях, заседаниях методических секций	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.14	Выявление детей, оставшихся без попечения родителей	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.15	Подбор и подготовка граждан, выразивших желание взять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.16	Консультирование родителей (проведение индивидуальных, групповых консультаций по важным вопросам воспитания, развития и коррекционной помощи детям)	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.17	Разработка информационных материалов, пособий и рекомендаций для замещающих родителей: буклетов, брошюр, презентаций	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.18	Осуществление мониторинга и диагностики уровня благополучия и психологического комфорта детей в замещающих семьях, уровня их развития. Выявление запросов и потребностей приемных родителей и воспитанников замещающих семей, с помощью: посещения приемных семей; психологической и социальной диагностики детей и замещающих родителей; сотрудничества с педагогами учреждений, которые	В течение периода	Специалист по социальной работе	

	посещают приёмные дети			
8.19	Оказание помощи в решении задач воспитания, развития, реабилитации, обучения приёмных детей через: профилактическую работу по преодолению кризисов периода адаптации, кризисов подросткового самоопределения и других возрастных кризисов детей-сирот; индивидуальную работу с семьей специалистов учреждений образования и здравоохранения	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.20	Оказание адресной целевой помощи членам замещающих семей, в соответствии с выявленными потребностями и запросами	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.21	Просвещение местного сообщества в вопросах оказания помощи детям-сиротам, приемным семьям, содействие формированию позитивного имиджа замещающей заботы	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.22	Проведение опроса получателей социальных услуг на удовлетворенность качеством оказания социальных услуг	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.23	Организация досуга несовершеннолетних, в том числе кружковая деятельность	В течение периода	Специалист по социальной работе	
8.24	Осуществление мероприятий, направленных на профилактику социального сиротства	По отдельному плану	Специалист по социальной работе	
8.25	Организация своевременного информирования органов опеки и попечительства о случаях детского неблагополучия	В течение периода	Специалист по социальной работе	

9. Отделение социально-правовой помощи

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
9.1.	Консультирование граждан по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.2	Выявление и ведение учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании по участковому принципу в соответствии с закрепленной территорией (мониторинг участка)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.3	Содействие гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в оформлении на стационарную форму социального обслуживания, на дому.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.4	Качественное предоставление срочных социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.5	Проведение обследования социально-бытовых условий граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, с выходом в адрес проживания гражданина и составлением акта обследования жилищно-бытовых условий	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.6	Оказание социальной услуги по временному обеспечению граждан техническими средствами реабилитации	В течение периода	Специалист по социальной работе	
9.7	Проведение работы по доставке лиц старше 65 лет в медицинские организации	В течение периода	Специалист по социальной работе	
9.8	Ведение и оформление документации (личные дела, журналы, отчеты)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

9.9	Своевременное внесение данных в ПКСОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.10	Ведение информационно-разъяснительной работы с населением	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.11	Проведение работы, направленной на повышение информационной открытости учреждения, в том числе подготовка информации на стенды, сайт учреждения	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.12	Организация и участие в мероприятиях в соответствии с планом-графиком на 2023 год	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.13	Повышение профессионального мастерства и квалификации, участие в семинарах, видеоконференциях, заседаниях методических секций	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.14	Взаимодействие с Советом ветеранов, обществом инвалидов, спонсорами, другими органами и организациями по обеспечению различных видов помощи, услуг и поддержки нуждающихся граждан.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.15	Содействие в привлечении благотворительных средств для формирования продуктовых наборов для граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.16	Разработка и распространение информационных материалов (буклетов, листовок)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.17	Проведение опроса получателей социальных услуг на удовлетворенность качеством оказания социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

9.18	Проведение приема граждан по личным вопросам, работа с письмами, обращениями, заявлениями граждан.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.19	Проведение работы по привлечению волонтеров	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.20	Оказание бесплатной юридической помощи гражданам	В течение периода	Юрисконсульт	
9.21	Организация деятельности Школы пожилого возраста, клубов по интересам	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
9.22	Организация работы по постинтернатному сопровождению	В течение периода	Юрисконсульт	

10. Кадровое обеспечение

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Подготовка приказов по личному составу, ежегодным отпускам и т.д.	В течение года	Специалист по кадрам	
2.	Проведение аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников	В течение года	Специалист по кадрам	
3.	Взаимодействие с центром занятости населения	В течение года	Специалист по кадрам	
4.	Информирование работников учреждения об обучении в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.	В течение года	Специалист по кадрам	

5.	Организация обучения работников на курсах профессиональной переподготовки, курсах повышения квалификации с целью получения удостоверений, сертификатов, свидетельств	В течение года	Специалист по кадрам	
6.	Организация проведения диспансеризации	По отдельному плану	Специалист по кадрам	

11. Служба бухгалтерского учёта и финансово-экономической деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнение	В течение года	Главный бухгалтер	
2.	Контроль за достижением контрольных показателей по заработной плате отдельных категорий работников учреждения.	В течение года	Главный бухгалтер	
3.	Проведение инвентаризации имущества, числящегося на балансе и забалансовых счетах учреждения. Оформление инвентаризационных описей.	В течение года	Главный бухгалтер Бухгалтер	
4.	Составление и сдача месячных, квартальных и годового бухгалтерских отчётов в Министерство социальной политики Свердловской области.	В течение года	Главный бухгалтер	
5.	Подготовка и сдача отчётности в налоговую инспекцию,	Ежемесячно,	Бухгалтер	

	сведений о доходах физических лиц за 2022 год.	ежеквартально		
6.	Своевременное начисление заработной платы, больничных листов, отпускных.	В течение года	Бухгалтер	
7.	Отчётность по заработной плате учреждения в МСП СО	Ежемесячно	Бухгалтер	
8.	Подготовка и отправка информации по запросу кураторов МСП СО	В течение года	Главный бухгалтер	
9.	Осуществление иной бухгалтерской деятельности	В течение года	Главный бухгалтер Бухгалтеры	

12. Социально – реабилитационное отделение

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
12.1	Составление планов и отчетов отделения	В течение года	Зав. отделением	
12.2	Организация работы по предоставлению социальных услуг гражданам, прохождению курса реабилитации	В течение года	Зав. отделением	
12.3	Проведение мероприятий, направленных на социокультурную, социально-психологическую,	Ежеквартально	Зав. отделением	

	социально-средовую реабилитацию			
12.4	Организация и проведение мероприятий для получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
12.5	Осуществление контроля за своевременным прохождением работниками отделения периодического медицинского осмотра	В течение года	Зав. отделением	
12.6	Организация межведомственного взаимодействия	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
12.7	Информационно – разъяснительная работа с населением	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
12.8	Выполнение утвержденных объемов государственного задания на 2023 год	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
12.9	Контроль за качественным и своевременным оказанием социальных услуг получателям социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
12.10	Взаимодействие с волонтерами с целью организации и проведения мероприятий для получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	

13. Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
13.1	Предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании	В течение года	Зав. отделением	
13.2	Создание для получателей социальных услуг благоприятных условий проживания, отвечающим государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам	В течение года	Зав. отделением	
13.3	Организация досуговой деятельности получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
13.4	Организация и проведение мероприятий, направленных на улучшение качества оказания социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
13.5	Проведение совещаний, семинаров, технических учеб для сотрудников отделения	В течение года	Зав. отделением	
13.6	Проведение мероприятий по благоустройству и содержанию помещений и территории отделения	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	

13.7	Проведение мероприятий, направленных на повышение информационной открытости Учреждения, отделения	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
13.8	Организация и использование труда добровольцев для расширения спектра, качества и объема социальных услуг	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
13.9	Организация и проведение мероприятий, направленных на организацию досуговой деятельности получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
13.10	Контроль качества предоставления социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
13.11	Проведение мероприятий, направленных на соблюдение принципов ХАССП	В течение года	Зав. отделением	
13.12	Проведение мероприятий, направленных на предотвращение заноса в отделение новой коронавирусной инфекции	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
13.13	Организация мероприятий по охране труда, технике безопасности, ГО и ЧС	В течение года	Зав. отделением	
13.14	Мероприятия по организации питания	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
13.15	Исполнение государственного задания	В течение года	Зав. отделением Специалист по	

			социальной работе	
13.16	Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ-инфекции	В течение года	Специалист по социальной работе	
13.17	Проведение мероприятий, рекомендованных ИПРА	В течение года	Специалист по социальной работе	
13.18	Проведение информационных часов для получателей социальных услуг	Ежедневно	Специалист по социальной работе	
13.19	Проведение мероприятий, направленных на профилактику коронавирусной инфекции	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	

14. Мероприятия, направленные на организацию «Школы пожилого возраста»

№ п/п	Направление деятельности отделений	Дата проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
14.1	Отделение «Активное долголетие»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
14.2	Отделение «Компьютерная грамотность»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
14.3	Отделение «Творческая и прикладная деятельность»	В соответствии с учебным	Специалист по социальной работе	

		планом		
14.4	Отделение «Садоводы и огородники»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
14.5	Отделение «Социальный туризм»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
14.6	Отделение «Краеведение»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
14.7	Отделение «Финансовая грамотность»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	

15. Мероприятия, направленные на диагностику социальной ситуации территории обслуживания учреждения

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
15.1.	Проведение системного мониторинга с целью выявления незащищённых категорий граждан, граждан попавших в трудную жизненную ситуацию, находящихся в социально-опасном положении.	В течение всего периода	Специалисты по социальной работе	

16. Мероприятия, направленные на качественное предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
16.1	Оказание консультативной помощи населению: - Организация приёма граждан администрацией Центра, заведующими отделениями и др. - Консультирование по телефону.	В течение года	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями	
	- Информирование и консультирование населения по различным вопросам социального обслуживания через организацию выездов специалистов в составе «Мобильной бригады» на участки социального обслуживания.	По графику выездов «Мобильной бригады» на 2023 год	Специалисты, входящие в состав «Мобильной бригады», специалисты ОССО	
16.2	Организация деятельности социального пункта проката.	В течение периода	Специалист по социальной работе ОСПП	
16.3	Организация социального обслуживания на дому, в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания граждан, признанных	В течение периода	Заведующие отделениями специалисты по	

	нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг, утверждённых Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»		социальной работе Социальные работники	
16.4	Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
16.5	Реабилитационная деятельность: - Оказание реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.	В течение периода	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
16.6	Организация досуговой деятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан попавших	В течение периода	Администрация КЦСОН,	- Организация досуга клиентов

	<p>в трудную жизненную ситуацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение досуговых мероприятий на участках социального обслуживания населения, на базе СРО, ОУ, ДК для клиентов: СРО, отделений социального обслуживания на дому, других отделений КЦСОН. - Проведение мини-концертов на дому для клиентов Центра, приуроченных к различным праздникам. - Проведение различных поздравительных мероприятий клиентов, состоящих на обслуживании Центра с праздниками (Международный день пожилых людей, День Защитников Отечества, Международный женский день, День Победы, День матери, Новый год и пр.) - Организация досуговой деятельности граждан пожилого возраста и инвалидов посредством вовлечения в работу клубов и кружков по интересам на участках социального обслуживания. 		<p>заведующие отделениями, специалисты по социальной работе</p>	<p>КЦСОН, организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов на участках социального обслуживания населения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Поздравление клиентов КЦСОН с календарными праздниками.
--	---	--	---	--

**17. Мероприятия, направленные на информирование населения о деятельности
ГАУ «КЦСОН Байкаловского района».**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
17.1	Информирование население с. Байкалово и Байкаловского района о деятельности ГАУ	В течение года	Заведующие отделениями	

	<p>«КЦСОН Байкаловского района»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через СМИ (газету «Районная жизнь»); - через официальный сайт учреждения; - через страницы учреждения в социальных сетях; - через работу «Мобильной бригады»; - через буклеты и листовки; - через проведение различных информационных мероприятий на участках социального обслуживания; - через оформление информационных стендов в структурных подразделениях учреждения, на участках социального обслуживания. 		Специалисты по социальной работе	
17.2	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам социального обслуживания, о порядке предоставления социальных услуг.	В течение года	Заведующие отделениями	

18. Мероприятия, направленные на развитие добровольческой благотворительной деятельности

ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
18.1	Организация и проведение благотворительных акций на участках социального обслуживания населения, на базе КЦСОН с привлечением	В течение периода	Администрация Центра заведующие	

	благотворителей района, предпринимателей, ОУ, ДООУ, граждан села и района: - Акция по сбору вещей и обуви б/у «Помоги ближнему» - Акция по сбору детской одежды, игрушек, книг; - Акция «Подарим радость детям!» - Акция «Помоги пойти учиться»		отделениями специалисты по социальной работе социальные работники	
18.2	Проведение ежегодной Всероссийской добровольческой благотворительной акции «Весенняя Неделя Добра»	Апрель По особому плану	Администрация Центра заведующие отделениями специалисты по социальной работе социальные работники	
18.3	Проведение Дней милосердия Проведение акции «10 000 добрых дел в один день»	Декабрь	Администрация Центра заведующие отделениями специалисты по социальной работе социальные работники	
18.4	Взаимодействие с волонтерами образовательных учреждений с. Байкалово и Байкаловского района	В течение периода	Администрация Центра	

	по организации добровольческих благотворительных акций, концертных программ, поздравлений, субботников и пр.		заведующие отделениями специалисты по социальной работе социальные работники	
18.5	Участие в добровольческих форумах на уровне Свердловской области.	В течение периода	Администрация Центра заведующие отделениями специалисты по социальной работе социальные работники	
18.6	Заключение соглашений с различными организациями по взаимодействию и организации благотворительных мероприятий.	В течение периода	Заместитель директора Юрисконсульт	
18.7	Поощрение благотворителей с. Байкалово и Байкаловского района, активных участников благотворительных акций.	В течение периода	Директор Заместитель директора	

**19. Мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности работников
ГАУ «КЦСОН Байкаловского района».**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
19.1	Проведение семинаров для специалистов по социальной работе, социальных работников, зав. отделениями по совершенствованию деятельности отделений.	В течение года	Заместитель директора Заведующие отделениями	
19.2	Участие в семинарах, конференциях окружного и областного уровня	В течение года	Заместитель директора Заведующие отделениями	
19.3	Повышение профессионального уровня сотрудников Центра через: - аттестационные процессы; - курсы повышения квалификации; - участие в конкурсе профессионального мастерства на уровне КЦСОН, ВУО, области; - семинары, практикумы, конференции.	В течение года	Заместитель директора Заведующие отделениями	