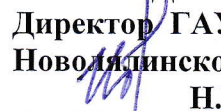


СОГЛАСОВАНО:
Начальник ТОИОГВСО-УСП
МСП СО № 14


А.А.Шумкова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУСО СО «КЦСОН
Новолялинского района»

Н.В.Ионина

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Новолялинского района» на 2023 год

Цель нашего учреждения – это комплексное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальной поддержке.

Задачи:

1. Добиться оказания еще более качественных и количественных социальных услуг населению.
2. Увеличить число принятых на обслуживание клиентов, способных оплачивать за свой счет услуги частично или полностью (без уменьшения числа клиентов, обслуживаемых бесплатно).
3. Активно развивать участковые и бригадные формы социального обслуживания.
4. Исполнение мероприятий по экономии финансовых средств в условиях снижения объема бюджетного финансирования.
5. Активизация работы по привлечению внебюджетных средств.
6. Оказание поддержки и помощи людям пожилого возраста и инвалидам в решении проблем социальной адаптации.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1.	Организационно-методическая работа		
1.1	Участие в семинарах, совещаниях, круглых столах, методических днях, проводимых методическим центром г.Серова, МСП и УСП	по отдельному плану	Директор Н.В.Ионина
1.2	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: «Старый Новый год» - совместно с Советом ветеранов п.Лобва «Литературно-музыкальное кафе» «Татьянин день» - поздравление членов клубов по интересам п.Лобва «Мы мороза не боимся – мы играем, веселимся» (народные игры и забавы на свежем воздухе) «Крещенский подарок» (доставка крещенской воды на дом получателям социальных услуг)	январь	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.3	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: День Св.Валентина, п.Лобва День защитника Отечества «Литературно-музыкальное кафе» «Веселая масленица» «Не просто жить, а быть здоровым...» (час полезных советов)	февраль	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.4	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: «8-ое марта» совместно с ДКиС им.И.Ф.Бондаренко «Литературно-музыкальное кафе» «Масленица весела, всех на праздник созвала» (народное гуляние, игровые конкурсы на улице) «Масленичные традиции русского дома» (посиделки)	март	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.

	«Ах, какая женщина!» (праздничное мероприятие к 8 марта)		
1.5	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: «День смеха» (поздравление, открытки) «Литературно-музыкальное кафе» «Святая Пасха» «Пасхальные традиции» (обрядовые посиделки) «Веселая капель» (конкурс стихов)	апрель	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.6	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: «Литературно-музыкальное кафе» «Это праздник со слезами на глазах...» (вечер военной песни)	май	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.7	Мероприятия, посвященные празднованию дня Победы в ВОВ	май по отдельному плану	Специалисты Центра
1.8	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: Праздник Святой Троицы, п.Лобва «Картофельный переполюх» (конкурс на лучшее блюдо из картофеля) «Спорт, эмоции, здоровье» (выезд на природу)	июнь	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.9	Организация и проведение праздничного мероприятия ко Дню социального работника с сотрудниками Центра	июнь	Директор Н.В. Ионина Сотрудники центра
1.10	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: «День семьи, любви и верности», поздравления, открытки «Зеленая аптека» (беседа о народных средствах лечения) «Угадай мелодию» (развлекательная программа)	июль	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.11	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: Спасы – медовый, яблочный, ореховый «Час отдыха в сосновом лесу» (игровая программа на природе) «Я на пенсии сижу, время зря не провожу!» (конкурс актерского мастерства)	август	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.12	Праздничные мероприятия, посвященные Дню пенсионера	сентябрь по отдельному плану	Специалисты Центра
1.13	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: «У кого тыква больше?..», выставка композиций из овощей «Красота Цветов», выставка цветочных композиций «А знаешь, все еще будет!» (праздничное мероприятие) «За чашкой чая» (праздничное чаепитие) «Урожайная корзинка» (обмен рецептами приготовления домашних заготовок)	сентябрь	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.14	Праздничные мероприятия, посвященные Дню пожилого человека	октябрь по отдельному плану	Специалисты Центра

5	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: «Литературно-музыкальное кафе» «Век живи – век учись» (конкурс чтецов) «Забавы в русском стиле» (конкурсная программа по частушкам, игры)	октябрь	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.16	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: День матери совместно с Советом ветеранов п.Лобва «Литературно-музыкальное кафе» «Доброе слово сказать, посошок в руки взять» (конкурсная программа по пословицам) «Ты одна такая – любимая, родная» (вечер отдыха ко Дню Матери)	ноябрь	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.17	Мероприятия, посвященные декаде инвалидов	декабрь по отдельному плану	Специалисты Центра
1.18	Организация и проведение праздничных мероприятий для членов клубов по интересам: «Новогоднее настроение» «Литературно-музыкальное кафе» «Пожилым – забота, внимание и льгота» (информационный час) «Везет нас сказка в Новый год!» (праздничное мероприятие)	декабрь	Климчук Л.Н. Морозова Н.И.
1.19	Участие в конкурсах, фестивалях, проводимых на уровне Новолялинского городского округа и Северного управленческого округа	в течение года	Специалисты по СР
1.20	Мастер-классы по прикладному творчеству	ежемесячно	Специалист по СР Морозова Н.И.
1.21	Экскурсии и поездки по святым местам для членов клубов по интересам	ежеквартально	Специалист по СР Морозова Н.И.
1.22	Разработка и распространение брошюр по профилактике курения, алкоголя, наркотиков, СПИДА в Центре и структурных подразделениях	ежеквартально	Специалисты ОССО Психолог Центра
1.23	Организация и проведение по профилактике туберкулеза, наркомании	2 раза в год	Специалист по СР Куприхина Н.А.
1.24	Организация и проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции	ежеквартально	Психолог Специалисты по СР
1.25	Реализация программы «Школа пожилого возраста»	в течение года	ОССО
1.26	Организация и проведение акций («Собери ребенка в школу», «Сделай добро», «Открой сердце доброте», «Поздравь Ветерана»)	ежеквартально	Сотрудники Центра
1.27	Информирование граждан об изменениях оплаты социальных услуг	по мере необходимости	Заместитель директора Заведующие ОСО на дому
1.28	Составление отчетной документации по работе всех структурных подразделений Центра	ежемесячно ежеквартально	Заместитель директора Заведующие отделениями
2. Работа с кадрами			
2.1	Информирование работников Центра по всем вопросам инновации	по необходимости	Заведующие отделениями
2.2	Проведение «Школы социального работника»	ежеквартально	Заведующие ОСО на дому
2.3	Подведение итогов работы отделений, социальных работников и специалистов отделений ОССО	ежеквартально	Заведующие ОССО и ОСО на дому

2.4	Повышение квалификации, участие в семинарах, конференциях, методических секциях	по мере необходимости	Заместитель директора Специалист отдела кадров
2.5	Переаттестация специалистов по социальной работе, аттестация на категорию (1,2,3) социальных работников	апрель	Директор Специалист отдела кадров
2.6	Проведение внутренних аудитов по системе менеджмента качества и системе менеджмента социальной ответственности	ноябрь-декабрь	Заместитель директора
3.	Мероприятия по повышению качества и доступности для населения социальных услуг		
3.1	Проведение опроса и первичной социальной диагностики граждан для оценки их реального положения	по мере обращения граждан	Специалисты по СР
3.2	Осуществление контроля качества предоставления социальных услуг	согласно графика	Заведующие ОСО на дому
3.3	Прием жителей сельских территорий участковыми специалистами	ежемесячно	Заведующая ОССО, Специалисты ОССО
3.4	Оказание психологической и юридической помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке	по мере обращения граждан	Психолог Юрисконсульт
3.5	Информирование населения о работе всех структурных подразделений Центра через объявления, доставщиков пенсий, и другие средства	по мере необходимости	Заведующие отделениями
4.	Организация работы по реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями		
4.1	Содействие в оформлении документов на получение ТСР через СПП и ФСС	по мере обращения граждан	Заведующая ОССО
4.2	Оказание юридической, психологической и другой социальной помощи лицам, обратившимся с картами ИПРА	по мере обращения граждан	Специалист по СР Куприхина Н.А. Психолог Юрист
4.3	Временное обеспечение техническими средствами реабилитации через социальный пункт проката	по мере обращения граждан	Специалист по СР Карпавичене И.А.
4.4	Содействие в оформлении документов и выдача направлений гражданам для прохождения реабилитации в реабилитационных отделениях Свердловской области	по мере обращения граждан	Специалист по СР Куприхина Н.А.
4.5	Организация и проведение реабилитационных услуг инвалидам и гражданам, нуждающимся по медицинским показаниям в прохождении реабилитации (социально-реабилитационное отделение: оказание социально-психологических, социально-медицинских и социально-трудовых услуг)	по мере обращения граждан	Специалисты по СР Психолог Инструктор по АФК
4.6	Организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов (клубы по интересам различной направленности)	согласно отдельному плану	Специалисты по СР Морозова Н.И. Климчук Л.Н.
4.7	Реализация программы «Старшее поколение» (доставка граждан, старше 65 лет, проживающих в сельской местности в медицинские организации для прохождения диспансеризации и вакцинации; доставка медицинских работников в ФАПы сельских территорий)	ежемесячно	Специалист по СР Куприхина Н.А.

5.	Организация социального обслуживания. Работа с письмами и обращениями граждан		
5.1	Выявление и учет на территории Новолялинского городского округа граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи разового и временного характера	в ходе мониторинга участков	Специалисты по СР
5.2	Консультирование граждан по социально-психологическим, социально-правовым вопросам, а также по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	по мере обращения граждан	Специалисты по СР Психолог Юрисконсульт
5.3	Проведение обследования социально-бытовых условий граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, с выходом на место проживания (пребывания) заявителя с составлением акта обследования	по мере обращения граждан	Специалисты по СР
5.4	Информирование населения Новолялинского городского округа (размещение информации на информационных стендах, в СМИ, официальном сайте Учреждения, распространение информационных брошюр, буклетов, памяток и т.п.) о деятельности Учреждения	постоянно	Заведующая ОССО Специалисты по СР
5.5	Оказание гражданам срочных социальных услуг	по мере обращения граждан	Заведующая ОССО Специалисты по СР
5.6	Оказание психологической и юридической помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке	по мере обращения граждан	Психолог Юрисконсульт
5.7	Привлечение различных ведомств и структур к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании	по мере обращения граждан	Заведующая ОССО Специалисты по СР
5.8	Проведение работы по социальной адаптации и реабилитации лиц без определенного места жительства и лиц, вернувшихся из мест лишения свободы	по мере обращения граждан	Специалисты по СР Карпавичене И.А. Климчук Л.Н.
5.9	Ведение необходимой документации по исполнению мероприятий по ИПРА инвалида и сроков предоставления информации об исполнении мероприятий по ИПРА инвалида	по мере обращения граждан	Специалист по СР Куприхина Н.А.
5.10	Содействие в оформлении документов для нуждающихся граждан на стационарное социальное обслуживание в отделения временного проживания, в областные дома-интернаты	по мере обращения граждан	Специалисты по СР Карпавичене И.А. Климчук Л.Н.
5.11	Оказание неотложной помощи разового характера гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке	по мере обращения граждан	Специалисты по СР Карпавичене И.А. Климчук Л.Н.
5.12	Выдача технических средств реабилитации во временное пользование; обучение пользованию техническими средствами реабилитации; обработка технических средств реабилитации	по мере обращения граждан	Специалист по СР Карпавичене И.А.
5.13	Составление социального паспорта участков (участок № 1 – г.Новая Ляля, участок № 2 – сельские территории)	январь	Специалист по СР Морозова Н.И.
5.14	Осуществление социального патронажа граждан нуждающихся в социальном обслуживании	по необходимости	Специалисты по СР Психолог
5.15	Организация и проведение выездных приемов в отдаленные территории	ежемесячно	Специалисты по СР Психолог

5.16	Привлечение благотворительных материальных средств от предпринимателей района для оказания помощи гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке	1 раз в год	Специалист по СР Карпавичене И.А.
5.17	Предоставление интересов малоимущих граждан, людей с ограниченными возможностями не имеющих родственных связей, в судах общей юрисдикции РФ со всеми правами, предусмотренными для участников судебного процесса	по мере обращения граждан	Специалист по СР Куприхина Н.А. Юрисконсульт
5.18	Вручение персональных поздравлений президента РФ ветеранам ВОВ на юбилейные даты	ежемесячно	Специалисты по СР Морозова Н.И. Климчук Л.Н.
5.19	Организация и сопровождение в медицинские учреждения граждан старше 65 лет, проживающих в сельской местности, для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний, оказывающих вклад в структуру смертности населения (Федеральный проект «Старшее поколение» национальный проект «Демография»)	по мере обращения граждан	Специалист по СР Куприхина Н.А.
5.20	Оказание социально-медицинских, социально-психологических и социально-трудовых услуг в социально-реабилитационном отделении	по мере обращения граждан	Специалист по СР Карпавичене И.А. Психолог Инструктор по АФК
6.	Культурно-просветительская работа		
6.1	Активное участие в конкурсах, фестивалях, проводимых на уровне Северного округа и Новолялинского городского округа	по мере необходимости	Все сотрудники Центра
6.2	Проведение дня открытых дверей в Центре	3 квартал	Директор Заместитель директора
6.3	Информирование населения городского округа о проведении культурно-массовых мероприятий в Центре	по мере необходимости	Специалисты участковой службы
6.4	Распространение «Информационного вестника» среди обслуживаемых граждан	по мере необходимости	Специалисты участковой службы
6.5	Обновление информационных стендов о работе всех структурных подразделений Центра	ежеквартально	Заведующие отделениями
6.6	Разработка и распространение информационных листовок по профилактике различных заболеваний	ежемесячно	Психолог Костюкович С.В.
6.7	Информирование населения Новолялинского городского округа (размещение информации на информационных стендах, в СМИ, официальном сайте Учреждения, распространение информационных брошюр, буклетов, памяток и т.п.) о деятельности Учреждения	постоянно	Заведующая ОССО Специалисты по СР
7.	Работа с общественными организациями		
7.1	Активизация работы по привлечению материальной помощи от спонсоров малоимущим гражданам	по мере необходимости	Специалисты по СР
7.2	Совместное обследование жилищно-бытовых условий ИОВ и УОВ	по мере необходимости	Специалисты участковой службы Совет ветеранов
7.3	Организация и работа с ветеранами боевых действий Новолялинского городского округа	по мере необходимости	Специалист по СР Морозова Н.И.
7.4	Организация и работа с обществом инвалидов Новолялинского городского округа	по мере необходимости	Специалисты по СР

7.5	Организация и работа с Советом ветеранов Новолялинского городского округа	по мере необходимости	Специалист по СР Морозова Н.И.
7.6	Организация и работа с обществом слепых Новолялинского городского округа	по мере необходимости	Специалист по СР Карпавичене И.А.
7.7	Привлечение различных ведомств и структур к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании	по мере обращения граждан	Заведующая ОССО Специалисты по СР
8.	Мероприятия по охране труда, безопасной эксплуатации автотранспорта и предупреждения ДТП		
8.1	Проведение внезапных и плановых тренировок по эвакуации людей при чрезвычайной ситуации совместно с госпожнадзором	плановые 1 раз в год	Специалист в области охраны труда
8.2	Проведение инструктажа по пожарной безопасности, терроризму, охране труда и ДТП	согласно графику, по мере необходимости	Специалист в области охраны труда
8.3	Проведение медицинских осмотров для сотрудников Центра	ежегодно, согласно графику	Специалист в области охраны труда Специалист по кадрам
8.4	Проведение месячника пожарной безопасности	май	Заместитель директора Специалист в области охраны труда
8.5	Подготовка здания к отопительному сезону	май сентябрь	Заместитель директора Специалист в области охраны труда
8.6	Контроль за выполнением мероприятий программы производственного контроля, своевременное выполнение всех предписаний	по мере предъявления предписаний	Заместитель директора
8.7	Осуществление контроля работы водителя автотранспорта на линии в соответствии с графиком	по мере необходимости	Механик
8.8	Своевременное прохождение ТО и несение ответственности за исправность автотранспорта	по мере необходимости	Водитель
9.	Административно-хозяйственная деятельность		
9.1	Уборка территории административного здания ГАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения»	2 раза в год	Директор
9.2	Проведение работ по благоустройству территории	по мере необходимости	Директор
9.3	Проведение совещаний с сотрудниками Центра по вопросам экономии электроэнергии	по мере необходимости	Заместитель директора
10.	Финансово-экономическая деятельность		
10.1	Оценка и анализ результатов работы Центра по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности за 2020 год	январь	Главный бухгалтер
10.2	Разработка и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год	январь	Главный бухгалтер
10.3	Подготовка и сдача бухгалтерских отчетов	в соответствии с графиком (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно)	Главный бухгалтер
10.4	Контроль за своевременным и правильным оформлением бухгалтерских документов	ежемесячно	Главный бухгалтер

10.5	Составление актов сверки с поставщиками товаров, работ и услуг	по мере необходимости	Главный бухгалтер
10.6	Подготовка и предоставление в МСП формы выполнения государственного задания, сетевых показателей	ежеквартально	Заместитель директора
10.7	Подготовка и предоставление в МСП СО мониторинга по численности и заработной плате	ежеквартально	Главный бухгалтер Бухгалтер
10.8	Проведение инвентаризации имущества учреждения	1 раз в год и по мере необходимости	Бухгалтера, заведующая хозяйством