



Утверждаю
Директор ГАУ «КЦСОН
Байкаловского района»
С.В.Кузеванова
«10» января 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ
государственного автономного учреждения
социального обслуживания
Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Байкаловского района»
на 2024 год

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
	Цели, задачи и основные направления деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» на 2024 год	3
1.	Организационно-управленческие мероприятия	5
2.	Выполнение государственного задания	10
3.	Семинары для специалистов на уровне отделений	11
4.	Организация и осуществление контроля	12
5.1	План работы заместителя директора по социальным вопросам	13
5.2	План работы заместителя директора по административно-хозяйственной части	19
6.	Организация закупочной деятельности	23
7.	Мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков	24
8.	Служба бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности	25
9.	Отделения социального обслуживания на дому	26
10.	Отделение срочного социального обслуживания	30
11.	Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних	34
12.	Отделение сопровождения замещающих семей	37
13.	Отделение социально-правовой помощи	41
14.	Социально-реабилитационное отделение	43
15.	Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	45
16.	Мероприятия, направленные на организацию Школы пожилого возраста	48
17.	Мероприятия, направленные на качественное предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании	50
18.	Мероприятия, направленные на информирование населения о деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»	52
19.	Мероприятия, направленные на развитие добровольческой благотворительной деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»	53
20.	Мероприятия, направленные на повышение профессиональной компетентности работников ГАУ «КЦСОН Байкаловского района».	56
21.	Кадровое обеспечение	57

Цели, задачи и основные направления деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» на 2024 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, 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. Организационно-управленческие мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.1	Проведение оперативных административных совещаний по основным вопросам деятельности	Еженедельно	Директор Заместители директора	
1.2	Проведение заседаний Наблюдательного, Попечительского советов	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, своевременная подготовка информации по запросам Министерства социальной политики Свердловской области, иных учреждений	ежеквартально	директора	
1.6	Постоянная актуализация нормативно-правовых документов учреждения	По мере необходимости	Юрисконсульт Заместитель директора	
1.7	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за январь 2024 года.	05.02.2024	Заместитель директора Заведующие отделениями	
1.8	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за февраль 2024 года.	04.03.2024	Заместитель директора Заведующие отделениями	
1.9	Организация деятельности «Школы пожилого возраста». Итоги за март, 1 квартал 2024 года. Планы, перспективы.	08.04.2024	Заместитель директора Специалист по социальной работе, ответственный за организацию	

			ШПВ	
1.10	<p>- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за 1 квартал 2024 года.</p> <p>- Об организации и проведении всероссийской добровольческой благотворительной акции «Весенняя Неделя Добра – 2024».</p>	08.04.2024	Заместитель директора	
1.11	<p>- О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 1 квартал 2024 года.</p> <p>-О результатах контроля качества предоставления социальных услуг отделениями Центра за 1 квартал 2024 года.</p> <p>- О планировании проведения мероприятий, посвящённых Дню Победы в ВОВ.</p>	08.04.2024	Директор Заместитель директора	
1.12	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за апрель 2024 года.	06.05.2024	Заместитель директора Заведующие отделениями	
1.13	<p>- О мероприятиях, посвящённых Дню социального работника.</p> <p>- О мероприятиях, посвящённых Международному дню защиты детей.</p>	13.05.2024	Директор Заместитель директора	

1.14	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за май 2024 года	03.06.2024	Заместитель директора	
1.15	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за июнь 2024 года.	08.07.2024	Заместитель директора Заведующие отделениями	
1.16	- О результатах контроля качества предоставления социальных услуг населению отделениями Центра за 2 квартал 2024 года.	08.07.2024	Заместитель директора	
1.17	- О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 2 квартал, 1 полугодие 2024 года. - О результатах деятельности структурных подразделений за 1 полугодие 2024 года.	08.07.2024	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями	
1.18	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за июль 2024 года.	05.08.2024	Директор Заместитель директора	
1.19	- О проведении благотворительной акции «Помоги пойти	05.08.2024	Директор	

	<p>учиться».</p> <p>-О проведении туристического слета граждан пожилого возраста «Шипишенский привал-2024»</p> <p>- Об организации и проведении мероприятий, посвящённых Международному дню пожилых людей.</p>		Заместитель директора	
1.20	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за август 2024 года.	02.09.2024	Директор Заместитель директора	
1.21	<p>- Об итогах деятельности Центра за сентябрь 2024 года.</p> <p>- О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 3 квартал, 9 месяцев 2024 года.</p> <p>- Об основных организационно – содержательных мероприятиях Центра на октябрь 2024 года.</p>	07.10.2024	Директор Заместитель директора	
1.22	<p>- Об итогах деятельности Центра за октябрь 2024 года.</p> <p>- Об основных организационно-содержательных мероприятиях деятельности Центра на ноябрь 2024 года.</p>	11.11.2024	Директор Заместитель директора	
1.23	- Об организации и проведении Дней милосердия и декады, посвящённой Международному дню инвалидов.	11.11.2024	Директор Заместитель директора	
1.24	<p>- Об итогах деятельности Центра за ноябрь 2024 года.</p> <p>- Об основных организационно – содержательных мероприятиях Центра на декабрь 2024 года.</p>	02.12.2024	Директор Заместитель директора	

1.25	- О результатах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за 2024 год (о выполнении государственного задания, сетевых показателей и др.) - О контроле качества предоставления социальных услуг населению отделениями Центра за 4 квартал, 2024 год.	23.12.2024	Директор Заместитель директора	
1.26	Своевременное размещение отчетности на сайте bus.gov.ru	Ежеквартально	Заместители директора, главный бухгалтер	
1.27	Участие в заседаниях ТКДНиЗП	Еженедельно	Члены комиссии	

2. Выполнение государственного задания

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
2.1	Подведение итогов за 2023 год по выполнению государственного задания	29.01.2024	Заместитель директора	
2.2	Заслушивание заведующих отделениями по выполнению государственного задания	Ежемесячно	Директор Заведующие отделениями	
2.3	Выполнение установленного государственного задания на 2024 год по объёму государственных услуг (работ) по предоставлению социального обслуживания в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания, форме социального обслуживания на дому.	В течение квартала, года	Заведующие 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	
4.4	Контроль осуществления работы с персональными данными	В течение года	Директор Заместители директора Заведующие отделениями	

			Специалисты по социальной работе	
	Контроль выполнения планов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия	В течение года	Директор Заместители директора Заведующие отделениями Специалист по охране труда	

5. План работы заместителя директора по социальным вопросам

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Планирование деятельности		
1.1	Осуществление сбора, проверки планов работы структурных подразделений для утверждения	Январь	
1.2	Планирование государственного задания на 2024 год	Январь	
1.3	Размещение государственного задания в информационной системе управления финансами «САПФИР», на сайте bus.gov.ru	Январь	
1.4	Планирование объемов профилактики на 2024 год	Январь	

1.5	Разработка плана работы учреждения на 2024 год	Январь	
1.6	Разработка плана мероприятий на 2024 год	Январь	
1.7	Разработка плана выезда мобильной бригады на 2024 год	Январь	
1.8	Разработка плана по профилактике социального сиротства	Январь	
1.9	Разработка плана контроля качества на 2024 год	Январь	
1.1 0	Планирование графика Консилиума по вопросам сопровождения замещающих семей на 2024 год	Январь	
1.1 1	Актуализация приказов: - по государственному заданию на 2024 год; - по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании; - по доставке граждан старше 65 лет в медицинские организации; - по работе с лицами, отбывшими наказание в местах лишения свободы; - по организации доступности учреждения	Январь	
1.1 2	Планирование заездов получателей социальных услуг в социально-реабилитационное отделение на 2025 год (приказ, утверждение графика заездов, актуализация перечня предоставляемых услуг, направление информации в учреждения социального обслуживания)	декабрь	
2	Организация деятельности		
2.1	Координация деятельности структурных подразделений по реализации утвержденных планов работы	В течение года	
2.2	Координация деятельности структурных подразделений по выполнению	В течение года	

	государственного задания, поручений вышестоящих организаций		
2.3	Разработка локальных нормативных актов по предоставлению социального обслуживания	В течение года	
2.4	Мониторинг и анализ выполнения государственного задания	Ежемесячно, ежеквартально	
2.5	Мониторинг и анализ выполнения плановых значений профилактики	Ежеквартально	
2.6	Подготовка предложений по корректировке плановых значений установленных показателей исполнения государственного задания	Ежемесячно, ежеквартально	
2.7	Выполнение поручений директора, вышестоящих организаций	В течение года	
2.8	Актуализация информации в реестре поставщиков социальных услуг, на официальном сайте учреждения, в Госпублице	По мере необходимости, ежемесячно	
2.9	Организация работы по паспортизации объектов и услуг	Февраль-июнь	
2.1 0	Организация проверки документации структурных подразделений: - личных дел - актов о предоставлении социальных услуг - журналов - других документов согласно номенклатуре - актов посещения семей	В течение года по отдельному графику	
2.1 1	Проверка отчетов о деятельности структурных подразделений	Ежемесячно	
2.1	Проверка качества, полноты и своевременности внесения данных в ПК	Ежемесячно	

2	СОН.КРОН		
2.1 3	Выездные проверки качества предоставления услуг получателям социальных услуг	Ежемесячно	
2.1 4	Проверка документации Школы пожилого возраста	В течение года по отдельному графику	
2.1 5	Проверка документации Школы приемных родителей	В течение года по отдельному графику	
2.1 6	Организация работы по исполнению мероприятий ИПРА	В течение года	
2.1 7	Организация работы по постинтернатному сопровождению	В течение года	
2.1 8	Организация работы по развитию добровольчества	В течение года	
2.1 9	Организация работы по патриотике и наставничеству	В течение года	
2.2 0	Организация реабилитационной работы в ОВП, СРО	В течение года	
2.2 1	Организация работы СМК, СМСО	В течение года	
2.2	Организация работы с членами семей погибших участников боевых действий	В течение года	

2			
3	Обеспечение развития учреждения		
3.1	Организация участия работников в конкурсах профессионального мастерства и мероприятиях разного уровня (семинарах, конференциях, круглых столах)	В течение года	
3.2	Организация участия получателей социальных услуг в мероприятиях разного уровня	В течение года	
3.3	Проведение технических учеб с сотрудниками	Ежеквартально	
3.4	Организация новой технологии работы с замещающими семьями – семейный видеолекторий	Февраль-март	
3.5	Разработка корпоративной программы учреждения	Март-апрель	
3.6	Организация и проведение мероприятий согласно плану на 2024 год	В течение года	
3.7	Разработка буклетов о деятельности учреждения	ежеквартально	
3.8	Участие в межведомственных комиссиях, заседаниях, круглых столах с целью информирования о деятельности учреждения	ежеквартально	
4	Взаимодействие с получателями социальных услуг		
4.1	Ведение личного приема граждан	В течение года	
4.2	Беседы с получателями социальных услуг при выезде в адреса проживания	В течение года	
5	Обеспечение взаимодействия учреждения с вышестоящими и партнерскими организациями		
5.1	Организация подготовки и представления отчетности о деятельности организации	В соответствии с запросами,	

		согласно графику предоставления отчетности	
5.2	Составление аналитического отчета за 2023 год	Февраль - март	
5.3	Составление докладов руководителя о ключевых показателях эффективности деятельности учреждения	Ежеквартально	
5.4	Составление отчетов об исполнении государственного задания	Ежеквартально	
5.5	Составление и загрузка отчетов на сайт bus.gov.ru	Ежеквартально	
5.6	Отчет по доставке граждан старше 65 лет в медицинские организации	Ежемесячно	
5.7	Отчет по численности обслуженных граждан старше трудоспособного возраста	Ежемесячно	
5.8	Отчет по реализации мероприятий по устранению недостатков, выявленных по результатам проведения независимой оценки качества в 2022 году	Ежеквартально	
5.9	Мониторинги вакцинации, заболеваемости сотрудников	Ежедневно	
5.10	Отчетность по Госпаблику	Еженедельно	
5.11	Отчеты 3, 4, 5, 6-собес	Согласно графику предоставления отчетности	
5.12	Заполнение реабилитационного паспорта учреждения	Январь, декабрь	

5.1 3	Организация и контроль подготовки и размещения информации об услугах, оказываемых гражданам, на сайте организации, обеспечение информационной открытости организации социального обслуживания	В течение года	
----------	---	----------------	--

5.1 План работы заместителя директора по административно-хозяйственной части

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	ОХРАНА ТРУДА и ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ		
1.1	Обновить приказы ответственных за ТБ, постоянно-действующей комиссии, комиссии по наблюдению за техническим состоянием зданий и сооружений.	Январь, февраль	
1.2	Проверить и обновить нормативно-правовые документы по охране труда	февраль	
1.3	Проверить и обновить инструкции по охране труда	Февраль, март	
1.4	Проведение вводного инструктажа для поступающих на работу по ТБ	постоянно	
1.5	Проведение проверок и обследований технического состояния зданий и сооружений, санитарно-технических устройств, средств индивидуальной и коллективной защиты, эффективности работы вентиляционной и отопительной систем, естественного и искусственного освещения на рабочих местах на соответствие правил и норм по охране труда	Май, сентябрь	
1.6	Разработать и согласовать с Роспотребнадзором и ЦРБ проведение очередных и периодических медосмотров	Январь, февраль	

1.7	Выполнение предписания Роспотребнадзора	в указанные сроки	
1.8	Согласовать с Роспотребнадзором вакцинопрофилактику	1 квартал	
2	ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ		
2.1	Обновить приказы ответственных за пожарную безопасность	Январь-февраль	
2.2	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности для поступающих на работу	постоянно	
2.3	Провести пожарно-техническое обследование объектов с участием инспекторов ГПН	3 квартал	
2.4	Заключить договор на обслуживание систем автоматической пожарной и тревожной сигнализации	январь	
2.5	Организовать обучение должностных лиц, ответственных за пожарную безопасность, обслуживающего персонала, правилам пожарной безопасности	1 полугодие	
2.6	Отработка планов эвакуации людей при возникновении пожара с привлечением подразделений МЧС	Июнь, октябрь	
2.7	Установить связь котельной с жилым корпусом ОВП с. Городище	2 квартал	
2.8	Провести ревизию первичных средств пожаротушения, огнетушителей	1 кв	
3	ЭНЕРГОХОЗЯЙСТВО		
3.1	Обновить приказы ответственных за техническое состояние и безопасную эксплуатацию электрооборудования	январь	
3.2	Разработать план мероприятий по экономии и рациональному использованию топливно-энергетических ресурсов на 2024г	3 квартал	

3.3	Организовать проведение проверки знаний норм и правил работы в электроустановках ответственного за электрохозяйством в учебном центре	1 полугодие	
3.4	Проведение инструктажей по электробезопасности	постоянно	
4	ТРАНСПОРТ		
4.1	Обновить приказы ответственных за техническое состояние автотранспорта, выпуск на линию и безопасности дорожного движения.	Февраль	
4.2	Разработать план мероприятий по предупреждению ДТП на 1 и 2 полугодие	Январь, июль	
4.3	Проведение инструктажей водителей по БДД и ТБ	Февраль- сентябрь	
4.4	Сверка и учёт нарушений ПДД и ДТП в ГИБДД	Ежемесячно	
4.5	Проверять соблюдение выполнения периодичности ТО-1 и ТО-2	Постоянно	
4.6	Контроль за исправностью спидометров автомобилей	постоянно	
4.7	Контроль за работой водителей на линии и использованием транспорта по утвержденному графику	постоянно	
4.8	Проверять соблюдение приказов о переходе на весенне-летнюю и осенне-зимнюю эксплуатацию транспортных средств	Май, октябрь	
4.9	Проведение технической диагностики автотранспорта	по сроку	
4.10	Оформление страхования автотранспорта ОСАГО	По сроку	
5	ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА		
5.1	Обновить приказы ответственных за гражданскую оборону в учреждении	Февраль	
5.2	Проведение тренировок и отработка действий работников в случае чрезвычайных происшествий	1раз в 6 мес.	

6	АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ И АНТИДИВЕРСИОННАЯ ЗАЩИТА		
6.1	Проверить и обновить приказы ответственных за антитеррористическую деятельность в учреждении	Февраль	
6.2	Разработать план проведения антитеррористических мероприятий	1 квартал	
6.3	Проведение тренировок и отработка действий работников в случае теракта	1 раз в полугодие	
7	САНИТАРНАЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЯ		
7.1	Обновить приказы ответственных за соблюдение и обеспечение санитарно-эпидемиологических норм и требований в учреждении	Февраль	
7.2	Провести поверку весов и др. измерительных приборов	2-3 квартал	
7.3	Производственный контроль за пищеблоками	постоянно	
7.4	Лабораторные испытания выбросов, за загрязнением атмосферного воздуха на источнике выброса (котельная), и в контрольной точке на границе с жилым сектором	Март-Апрель	
7.5	Лабораторные исследования факторов производственной среды на рабочих местах	Май-июнь	
9	ПОДГОТОВКА К ЗИМЕ		
9.1	Разработать план мероприятий по подготовке к отопительному сезону 2024-2025г	2 квартал	
10	ЗАКУПКИ		
10.1	Обновить приказы ответственных за проведение Закупок в учреждении, создании постоянно- действующей комиссии по закупкам	Январь	
11	ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ		

11.1	При необходимости обновление приказов, положений об организации работы в учреждении по противодействию коррупции	постоянно	
11.2	Проведение мероприятий в соответствии с "Планом мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 г.г.	постоянно	
12	АДМИНИСТРАТИВНО-ОПЕРАТИВНАЯ РАБОТА		
12.1	Составление отчётов, информации, справок по запросам МСП	постоянно	
12.2	Работа с документами	постоянно	

6. Организация закупочной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
6.1	Подготовка документации о закупках для размещения на официальном сайте	В течение года	Специалист по закупкам	
6.2	Размещение информации о закупке на официальном сайте	В течение года	Специалист по закупкам	
6.3	Мониторинг цен на товары, работы, услуги	В течение года	Специалист по закупкам	
6.4	Корректировка плана-графика закупок на плановый период	Октябрь-декабрь	Специалист по закупкам	
6.5	Размещение на официальном сайте плана-графика закупок и заявок на проведение аукционов, заключение контрактов	Декабрь-январь	Специалист по закупкам	

7. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
7.1	Приобретение сотрудникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанными с загрязнением, средств индивидуальной защиты	В течение года, по мере необходимости	Заместитель директора, заведующий хозяйством, бухгалтер	
7.2	Организация проведения оценки профессиональных рисков на рабочих местах	В течение года	Специалист по охране труда	
7.3	Проведение инструктажей по охране труда	При поступлении на работу с новыми сотрудниками 1 раз в 6 месяцев с действующими сотрудниками, внепланово – при необходимости	Специалист по охране труда Ответственные за ОТ на рабочих местах	

7.4	Обучение сотрудников охране труда	В соответствии с планом-графиком обучения	Специалист по охране труда специалист по кадрам	
7.5	Доведение до работников действующих законов и нормативно правовых актов по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда	
7.6	Осуществление производственного контроля	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт	
7.7	Организация прохождения сотрудниками периодического медицинского осмотра	Декабрь, январь	Специалист по охране труда	

8. Служба бухгалтерского учёта и финансово-экономической деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
8.1	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности, исполнение	В течение года	Главный бухгалтер	
8.2	Контроль за достижением контрольных показателей по заработной плате отдельных категорий работников учреждения.	В течение года	Главный бухгалтер	
8.3	Проведение инвентаризации имущества, числящегося на балансе и забалансовых счетах учреждения. Оформление	В течение года	Главный бухгалтер	

	инвентаризационных описей.		Бухгалтер	
8.4	Составление и сдача месячных, квартальных и годового бухгалтерских отчётов в Министерство социальной политики Свердловской области, Социальный фонд России, Росстат	В течение года	Главный бухгалтер	
8.5	Подготовка и сдача отчётности в налоговую инспекцию, сведений о доходах физических лиц за 2023 год.	Ежемесячно, ежеквартально	Бухгалтер	
8.6	Своевременное начисление заработной платы, больничных листов, отпускных.	В течение года	Бухгалтер	
8.7	Отчётность по заработной плате учреждения в МСП СО	Ежемесячно	Бухгалтер	
8.8	Подготовка и отправка информации по запросу кураторов МСП СО	В течение года	Главный бухгалтер	
8.9	Осуществление иной бухгалтерской деятельности	В течение года	Главный бухгалтер Бухгалтеры	

9. Отделения социального обслуживания на дому

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
9.1	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам оплаты за социальные услуги	В течение года	Заведующие отделениями	

9.2	Разработка и составление планов работы отделений на: -месяц -квартал -год	В течение года	Заведующие отделениями	
9.3	Своевременная подготовка и сдача текущих отчетов	Ежемесячно до 30 числа	Заведующие отделениями	
9.4	Организация и проведение собраний отделений, проведение технической учебы	В течение года	Заведующие отделениями	
9.5	Осуществление контроля за работой сотрудников отделения: - соблюдение графика посещения получателей социальных услуг; - ведение отчётов по оказанным услугам	ежемесячно	Заведующие отделениями	
9.6	Мониторинг сроков действия ИППСУ с последующей корректировкой	В течение года	Заведующие отделениями	
9.7	Заключение договоров о предоставлении социальных услуг. Формирование личных дел получателей социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями	
9.8	Контроль качества работы социальных работников (проверка качества предоставляемых услуг при очной беседе с получателями социальных услуг поадресно)	Ежемесячно	Заведующие отделениями	
9.9	Поздравление получателей социальных услуг с юбилейными датами	По мере необходимости	Заведующие отделениями	
9.10	Проведение анализа деятельности ОСОД по оказанию социальных услуг (анкетирование получателей социальных	Ежеквартально	Заведующие отделениями	

	услуг)			
9.11	Привлечение получателей социальных услуг к участию в мероприятиях, проводимых в Центре	По мере необходимости	Заведующие отделениями	
9.12	Принятие участия в конкурсах, акциях, семинарах	В течение года	Заведующие отделениями	
9.13	Работа по межведомственному взаимодействию	В течение года	Заведующие отделениями	
9.14	Консультативно-разъяснительная работа (в т.ч. распространение буклетов, памяток, листовок, в т.ч. ВИЧ-инфекции)	В течение года	Заведующие отделениями Социальные работники	
9.15	Контроль за выполнением государственного задания	В течение года	Заведующие отделениями	
9.16	Оформление и обновление стенда в соответствии с требованиями нормативных документов	По мере необходимости	Заведующие отделениями	
9.17	Подготовка информационных материалов о работе отделений социального обслуживания на дому для размещения на официальном сайте учреждения	В течение года	Заведующие отделениями	
9.18	Еженедельный мониторинг вакцинации и ревакцинации получателей социальных услуг	Каждый четверг	Заведующие отделениями	
9.19	Заполнение и сдача в бухгалтерию табеля учетного времени	До 14 и до 19 числа каждого месяца	Заведующие отделениями	
9.20	Заполнение и сдача в отдел кадров учётного листа показателей и критериев оценки эффективности	До 19 числа каждого месяца	Заведующие отделениями	

	деятельности социального работника (по итогам работы за месяц)			
9.21	Ведение документации отделений (в соответствии с действующей номенклатурой)	В течение года	Заведующие отделениями	
9.22	Проведение перерасчета оплаты за оказанные социальные услуги в связи с изменением среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Свердловской области	В течение года	Заведующие отделениями	
9.23	Проведение мероприятий по профилактике жестокого обращения с пожилыми людьми, профилактике мошенничества	В течение года	Заведующие отделениями	
9.24	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, культуры, УСП, ПФ РФ, общественными организациями, специалистами сельских поселений и иными социальными учреждениями.	В течение года	Заведующие отделениями	
9.25	Подготовка информационных материалов о работе отделений, предлагаемой информации для размещения	В течение года	Заведующие отделениями	
9.26	Ознакомление социальных работников с изменениями в нормативно правовых документах, рекомендациями по вопросам социального обслуживания	В течение года	Заведующие отделениями	
9.27	Проведение учебы и инструктажа работников по пожарной безопасности и охране труда	В течение года	Заведующие отделениями	
9.28	Эффективное использование бригадного метода	В течение года	Заведующий отделением № 1	
9.29	Организация работы волонтерского движения	В течение года	Заведующие	

			отделениями	
--	--	--	-------------	--

10. Отделение срочного социального обслуживания

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
10.1	Консультирование граждан по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.2	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	
10.3	Содействие гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в оформлении на стационарную форму социального обслуживания, на дому.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

10.4	Качественное предоставление срочных социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.5	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	
10.6	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	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

	и социальных проблем)			
10.7	Проведение работы по доставке лиц старше 65 лет в медицинские организации	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.8	Ведение и оформление документации (личные дела, журналы, отчеты)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.9	Своевременное внесение данных в ПК СОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.10	Ведение информационно-разъяснительной работы с населением	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.11	Проведение работы, направленной на повышение информационной открытости учреждения, в том числе подготовка информации на стенды, сайт учреждения	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.12	Организация и участие в мероприятиях в соответствии с планом-графиком на 2024 год	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.13	Повышение профессионального	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

	мастерства и квалификации, участие в семинарах, видеоконференциях, заседаниях методических секций			
10.14	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	
10.15	Содействие в привлечении благотворительных средств для формирования продуктовых наборов для граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.16	Разработка и распространение информационных материалов (буклетов, листовок)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.17	Проведение опроса получателей социальных	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

	услуг на удовлетворенность качеством оказания социальных услуг			
10.18	Проведение приема граждан по личным вопросам, работа с письмами, обращениями, заявлениями граждан.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
10.19	Проведение работы по привлечению волонтеров	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

11. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
11.1	Консультирование граждан по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.2	Выявление и ведение учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.3	Организация межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в целях оперативного совместного решения проблем	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.4	Качественное предоставление социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.5	Осуществление патронажей семей, состоящих на учете в	В течение	Специалисты по	

	отделении, проведение обследований материально-бытовых условий проживания семей	периода	социальной работе	
11.6	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	
11.7	Ведение и оформление документации (личные дела, журналы, отчеты)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.8	Своевременное внесение данных в ПК СОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.9	Своевременное внесение данных в АИС «Подросток»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.10	Ведение информационно-разъяснительной работы с населением	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.11	Проведение работы, направленной на повышение информационной открытости учреждения, в том числе подготовка информации на стенды, сайт учреждения	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.12	Организация и участие в мероприятиях в соответствии с планом-графиком на 2024 год	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.13	Повышение профессионального мастерства и квалификации, участие в семинарах, видеоконференциях, заседаниях методических секций	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

11.14	Содействие в привлечении благотворительных средств для формирования продуктовых наборов, одежды, канцелярских товаров для граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.15	Разработка и распространение информационных материалов (буклетов, листовок, консультаций)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.16	Проведение опроса получателей социальных услуг на удовлетворенность качеством оказания социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.17	Проведение приема граждан по личным вопросам, работа с письмами, обращениями, заявлениями граждан.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.18.	Проведение работы по привлечению волонтеров	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.19	Участие в заседаниях Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	В течение периода	Специалист по социальной работе	
11.20	Организация досуга несовершеннолетних, в том числе кружковая деятельность	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.21	Участие в совместных с субъектами профилактики мероприятиях – профилактических рейдах, оперативно-профилактических мероприятиях и т.д.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.22	Осуществление мероприятий по профилактике гибели и травматизма несовершеннолетних	По отдельному плану	Специалисты по социальной работе	
11.23	Осуществление мероприятий, направленных на	По отдельному	Специалисты по	

	профилактику социального сиротства	плану	социальной работе	
11.24	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	
11.25	Повышение правовой и педагогической грамотности несовершеннолетних и законных представителей	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
11.26	Профилактическая работа с несовершеннолетними, направленная на воспитание патриотизма	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

12. Отделение сопровождения замещающих семей

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
12.1	Консультирование граждан по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.2	Разработка и утверждение графика контрольных обследований условий жизни и воспитания детей, переданных на воспитание под опеку (попечительство), приемную семью	Январь	Специалист по социальной работе	

12.3	Организация межведомственного взаимодействия с субъектами профилактики в целях оперативного совместного решения проблем	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.4	Качественное предоставление социальных услуг	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.5	Осуществление патронажей семей, состоящих на учете в отделении, проведение обследований материально-бытовых условий проживания семей	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.6	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	
12.7	Ведение и оформление документации (личные дела, журналы, отчеты)	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.8	Своевременное внесение данных в ПК СОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.9	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	Специалист по социальной работе Привлеченные профильные специалисты	

		Март		
		Ноябрь		
12.10	Ведение информационно-разъяснительной работы с населением	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.11	Проведение работы, направленной на повышение информационной открытости учреждения, в том числе подготовка информации на стенды, сайт учреждения	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.12	Организация и участие в мероприятиях в соответствии с планом-графиком на 2024 год	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.13	Повышение профессионального мастерства и квалификации, участие в семинарах, видеоконференциях, заседаниях методических секций	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.14	Выявление детей, оставшихся без попечения родителей	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.15	Подбор и подготовка граждан, выразивших желание взять в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.16	Консультирование родителей (проведение индивидуальных, групповых консультаций по важным вопросам воспитания, развития и коррекционной помощи детям)	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.17	Разработка информационных материалов, пособий и рекомендаций для замещающих родителей: буклетов, брошюр, презентаций	В течение периода	Специалист по социальной работе	

12.18	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 посещают приёмные дети	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.19	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	
12.20	Оказание адресной целевой помощи членам замещающих семей, в соответствии с выявленными потребностями и запросами	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.21	Просвещение местного сообщества в вопросах оказания помощи детям-сиротам, приемным семьям, содействие формированию позитивного имиджа замещающей заботы	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.22	Проведение опроса получателей социальных услуг на удовлетворенность качеством оказания социальных услуг	В течение периода	Специалист по социальной работе	
12.23	Организация досуга несовершеннолетних, в том числе кружковая деятельность	В течение периода	Специалист по социальной	

			работе	
12.24	Осуществление мероприятий, направленных на профилактику социального сиротства	По отдельному плану	Специалист по социальной работе	
12.25	Организация своевременного информирования органов опеки и попечительства о случаях детского неблагополучия	В течение периода	Специалист по социальной работе	

13. Отделение социально-правовой помощи

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
13.1.	Консультирование граждан по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту своих интересов	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.2	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	
13.3	Содействие гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании, в оформлении на стационарную форму социального обслуживания, на дому.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.4	Качественное предоставление срочных социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.5	Проведение обследования социально-бытовых условий граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, с выходом в адрес проживания гражданина и составлением	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

	акта обследования жилищно-бытовых условий			
13.6	Оказание социальной услуги по временному обеспечению граждан техническими средствами реабилитации	В течение периода	Специалист по социальной работе	
13.7	Проведение работы по доставке лиц старше 65 лет в медицинские организации	В течение периода	Специалист по социальной работе	
13.8	Ведение и оформление документации (личные дела, журналы, отчеты)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.9	Своевременное внесение данных в ПКСОН.КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях»	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.10	Ведение информационно-разъяснительной работы с населением	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.11	Проведение работы, направленной на повышение информационной открытости учреждения, в том числе подготовка информации на стенды, сайт учреждения	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.12	Организация и участие в мероприятиях в соответствии с планом-графиком на 2024 год	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.13	Повышение профессионального мастерства и квалификации, участие в семинарах, видеоконференциях, заседаниях методических секций	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.14	Взаимодействие с Советом ветеранов, обществом инвалидов, спонсорами, другими органами и организациями по обеспечению различных видов помощи,	В течение периода	Специалисты по социальной работе	

	услуг и поддержки нуждающихся граждан.			
13.15	Содействие в привлечении благотворительных средств для формирования продуктовых наборов для граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.16	Разработка и распространение информационных материалов (буклетов, листовок)	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.17	Проведение опроса получателей социальных услуг на удовлетворенность качеством оказания социальных услуг	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.18	Проведение приема граждан по личным вопросам, работа с письмами, обращениями, заявлениями граждан.	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.19	Проведение работы по привлечению волонтеров	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.20	Оказание бесплатной юридической помощи гражданам	В течение периода	Юрисконсульт	
13.21	Организация деятельности Школы пожилого возраста, клубов по интересам	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
13.22	Организация работы по постинтернатному сопровождению	В течение периода	Юрисконсульт	

14. Социально – реабилитационное отделение

№	Наименование мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о
---	--------------------------	------	---------------	-----------

п/п		выполнения		выполнении
14.1	Составление планов и отчетов отделения	В течение года	Зав. отделением	
14.2	Организация работы по предоставлению социальных услуг гражданам, прохождению курса реабилитации	В течение года	Зав. отделением	
14.3	Проведение мероприятий, направленных на социокультурную, социально-психологическую, социально-средовую реабилитацию	Ежеквартально	Зав. отделением	
14.4	Организация и проведение мероприятий для получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
14.5	Осуществление контроля за своевременным прохождением работниками отделения периодического медицинского осмотра	В течение года	Зав. отделением	
14.6	Организация межведомственного взаимодействия	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
14.7	Информационно – разъяснительная работа с населением	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
14.8	Выполнение утвержденных объемов государственного задания на 2024 год	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	

14.9	Контроль за качественным и своевременным оказанием социальных услуг получателям социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
14.10	Взаимодействие с волонтерами с целью организации и проведения мероприятий для получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	

15. Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
15.1	Предоставление социальных услуг гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании	В течение года	Зав. отделением	
15.2	Создание для получателей социальных услуг благоприятных условий проживания, отвечающим государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам	В течение года	Зав. отделением	
15.3	Организация досуговой деятельности получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
15.4	Организация и проведение мероприятий,	В течение года	Зав. отделением	

	направленных на улучшение качества оказания социальных услуг			
15.5	Проведение совещаний, семинаров, технических учеб для сотрудников отделения	В течение года	Зав. отделением	
15.6	Проведение мероприятий по благоустройству и содержанию помещений и территории отделения	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.7	Проведение мероприятий, направленных на повышение информационной открытости Учреждения, отделения	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.8	Организация и использование труда добровольцев для расширения спектра, качества и объема социальных услуг	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.9	Организация и проведение мероприятий, направленных на организацию досуговой деятельности получателей социальных услуг в соответствии с планом-графиком мероприятий на 2024 год	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.10	Контроль качества предоставления социальных услуг	В течение года	Зав. отделением	
15.11	Проведение мероприятий, направленных на соблюдение принципов ХАССП	В течение года	Зав. отделением	
15.12	Проведение мероприятий для получателей	В течение года	Зав. отделением	

	социальных услуг, направленных на профилактику заболеваний, популяризацию ЗОЖ		Специалист по социальной работе	
15.13	Организация мероприятий по охране труда, технике безопасности, ГО и ЧС	В течение года	Зав. отделением	
15.14	Мероприятия по организации питания	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.15	Исполнение государственного задания	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.16	Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ-инфекции	В течение года	Специалист по социальной работе	
15.17	Проведение мероприятий, рекомендованных ИПРА	В течение года	Специалист по социальной работе	
15.18	Проведение информационных часов для получателей социальных услуг	Ежедневно	Специалист по социальной работе	
15.19	Проведение мероприятий, направленных на профилактику коронавирусной инфекции	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.20	Организация и проведение мероприятий, направленных на реабилитацию и адаптацию получателей социальных услуг	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	

15.21	Мероприятия, направленные на профилактику жестокого обращения с гражданами пожилого возраста	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.22	Реализация технологии «Трудотерапия», «Театральная студия», «Музыкотерапия», «Кружок чтецов»	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.23	Организация взаимодействия с коллективами художественной самодеятельности, Советом ветеранов, воспитанниками образовательных организаций для участия в мероприятиях, акциях	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.24	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных календарным и народным праздникам	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.25	Мероприятия по дезинсекции, дератизации	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	
15.26	Обеспечение прохождения сотрудниками и получателями социальных услуг своевременного мед. осмотра, вакцинации	В течение года	Зав. отделением Специалист по социальной работе	

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

№ п/п	Направление деятельности отделений	Дата проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
16.1	Отделение «Активное долголетие»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
16.2	Отделение «Компьютерная грамотность»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
16.3	Отделение «Творческая и прикладная деятельность»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
16.4	Отделение «Садоводы и огородники»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
16.5	Отделение «Социальный туризм»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
16.6	Отделение «Краеведение»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	
16.7	Отделение «Финансовая грамотность»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе	

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

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
17.1	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 2024 год	Специалисты, входящие в состав «Мобильной бригады», специалисты ОССО	
17.2	Организация деятельности социального пункта проката.	В течение периода	Специалист по социальной работе ОСПП	
17.3	Организация социального обслуживания на дому, в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в соответствии с требованиями стандартов	В течение периода	Заведующие отделениями специалисты по социальной работе Социальные	

	социальных услуг, утверждённых Приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015г. №482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции»		работники	
17.4	Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
17.5	Реабилитационная деятельность: - Оказание реабилитационных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам.	В течение периода	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
17.6	Организация досуговой деятельности граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан попавших в трудную жизненную ситуацию: - Проведение досуговых мероприятий на участках	В течение периода	Администрация КЦСОН, заведующие отделениями,	- Организация досуга клиентов КЦСОН, организация

	<p>социального обслуживания населения, на базе СРО, ОУ, ДК для клиентов: СРО, отделений социального обслуживания на дому, других отделений КЦСОН.</p> <p>- Проведение мини-концертов на дому для клиентов Центра, приуроченных к различным праздникам.</p> <p>- 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.)</p> <p>- Организация досуговой деятельности граждан пожилого возраста и инвалидов посредством вовлечения в работу клубов и кружков по интересам на участках социального обслуживания.</p>		специалисты по социальной работе	<p>досуга граждан пожилого возраста и инвалидов на участках социального обслуживания населения.</p> <p>- Поздравление клиентов КЦСОН с календарными праздниками.</p>
--	--	--	----------------------------------	--

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

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки реализации	Ответственные	Отметка о выполнении
18.1	<p>Информирование население с. Байкалово и Байкаловского района о деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»:</p> <p>- через СМИ (газету «Районная жизнь»);</p>	В течение года	<p>Заведующие отделениями</p> <p>Специалисты по социальной работе</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 			
18.2	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам социального обслуживания, о порядке предоставления социальных услуг.	В течение года	Заведующие отделениями	
18.3	Приём граждан по личным вопросам	В течение года	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями Специалисты по социальной работе	

**19. Мероприятия, направленные на развитие добровольческой благотворительной деятельности
ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
19.1	<p>Организация и проведение благотворительных акций на участках социального обслуживания населения, на базе КЦСОН с привлечением благотворителей района, предпринимателей, ОУ, ДООУ, граждан села и района:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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» 	В течение периода	<p>Администрация Центра заведующие отделениями специалисты по социальной работе социальные работники</p>	
19.2	<p>Проведение ежегодной Всероссийской добровольческой благотворительной акции «Весенняя Неделя Добра»</p>	<p>Апрель По особому плану</p>	<p>Администрация Центра заведующие отделениями специалисты по социальной работе социальные работники</p>	
19.3	<p>Проведение Дней милосердия Проведение акции «10 000 добрых дел в один день»</p>	Декабрь	<p>Администрация Центра заведующие отделениями специалисты по</p>	

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

--	--	--	--	--

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

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

	- семинары, практикумы, конференции.			
--	--------------------------------------	--	--	--

21. Кадровое обеспечение

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
21.1	Подготовка приказов по личному составу, ежегодным отпускам и т.д.	В течение года	Специалист по кадрам	
21.2	Проведение аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников	В течение года	Специалист по кадрам	
21.3	Взаимодействие с центром занятости населения	В течение года	Специалист по кадрам	
21.4	Информирование работников учреждения об обучении в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.	В течение года	Специалист по кадрам	
21.5	Организация обучения работников на курсах профессиональной переподготовки, курсах повышения квалификации с целью получения удостоверений, сертификатов, свидетельств	В течение года	Специалист по кадрам	

