

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАУ «КЦСОН
Байкаловского района»
С.В. Кузеванова
2021 г.



**ПЛАН РАБОТЫ
государственного автономного учреждения
социального обслуживания
Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Байкаловского района»
на 2021 год**

Байкалово 2021 год

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	Номер страницы
	Цели, задачи и основные направления деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» на 2021 год	3
1.	Организационная работа	7
2.	Выполнение государственного задания	11
3.	Семинары для специалистов на уровне структурных подразделений	12
4.	Организация и осуществление контроля	13
5.	Отделения социального обслуживания на дому	14
6.	Отделение срочного социального обслуживания	15
7.	Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних	19
8.	Отделение сопровождения замещающих семей	21
9.	Отделение социально-правовой помощи	23
10.	Кадровое обеспечение	26
11.	Служба бухгалтерского учёта и финансово-экономической деятельности	27
12.	Социально-реабилитационное отделение	29
13.	Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	30
14.	Мероприятия, направленные на организацию «Школы пожилого возраста»	32
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
20.	Мероприятия по охране труда, технике безопасности, ГО и ЧС	42

Цели, задачи и основные направления деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» на 2021 год

Цели:

1. Осуществление комплексного социального обслуживания семей и граждан, в том числе граждан пожилого возраста и инвалидов, попавших в трудную жизненную ситуацию с целью улучшения условий жизнедеятельности получателей социальных услуг и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать основные жизненные потребности.
2. Создание условий для повышения качества и доступности оказания социальных услуг населению Байкаловского района.
3. Выполнение государственного задания по предоставлению социальных услуг, ключевых показателей эффективности, установленных на 2021 год.
4. Профилактика безнадзорности несовершеннолетних, осуществление деятельности по выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, сопровождение замещающих семей.
5. Обеспечение социальной поддержки семей, имеющих несовершеннолетних детей (в том числе детей-инвалидов), испытывающих трудности в социальной адаптации, содействие созданию благоприятных условий для повышения статуса семьи.
6. Оказание комплексного сопровождения замещающих семей.

Задачи:

1. Выявление совместно с государственными и муниципальными органами (здравоохранения, образования, внутренних дел, занятости и др.), общественными и религиозными организациями и объединениями граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, и их учёт.
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. Внедрение в практику новых и более эффективных форм социального обслуживания населения.

5. Привлечение различных государственных, муниципальных органов и общественных объединений к решению вопросов социальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

6. Выполнение сетевых показателей и установленного государственного задания.

7. Осуществление профилактики обстоятельств, ухудшающих жизнедеятельность граждан – организация работы клубов по интересам, осуществление патронажей, организация деятельности Школы пожилого возраста в ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» для реализации образовательных, информационных, просветительских программ обучения граждан пожилого возраста навыкам социальной адаптации, продления активного долголетия, сохранения здоровья, обучения навыкам самообслуживания в условиях частичной потери способности к самообслуживанию, сохранения психологической устойчивости, повышения правовой и экономической культуры, ликвидации компьютерной и информационной неграмотности, преодоления одиночества, овладения навыками прикладного творчества, передачи жизненного опыта молодому поколению.

8. Эффективная реализация стандартов социальных услуг (основных требований к объёму, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг, установленных по видам социальных услуг).

9. Решение проблем укрепления и развития семьи, повышения качества жизни семьи, защита её интересов и прав, выявление и решение специфических проблем семьи, затрудняющих её жизнедеятельность, реализация собственных возможностей семьи по преодолению сложных ситуаций.

10. Повышение квалификации специалистов учреждения.

11. Реабилитация несовершеннолетних детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении на индивидуально-программной основе и в соответствии с требованиями Министерства социальной политики Свердловской области.

12. Организация и обеспечение помощи и поддержки замещающим семьям.

13. Выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей.

14. Подбор и подготовка граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, сопровождение граждан, прошедших подготовку.

15. Содействие гражданам, лишенным родительских прав или ограниченным в родительских правах, в восстановлении родительских прав.

16. Профилактика социального сиротства и вторичного сиротства.

17. Содействие в удовлетворении основных жизненных потребностей получателей социальных услуг, полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в том числе обеспечение ухода и наблюдения за ними в соответствии с состоянием их здоровья.

18. Развитие (восстановление) и (или) поддержка у получателей социальных услуг навыков самообслуживания и самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей в соответствии с их возрастом и состоянием здоровья.

19. 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.

20. Содействие в реализации мероприятий по реабилитации или абилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), в обеспечении необходимыми техническими средствами реабилитации и медицинскими изделиями.

21. Содействие получателям социальных услуг, включая детей, в трудоустройстве.

22. Содействие получателям социальных услуг, включая детей, в получении образования в образовательных организациях.

23. Содействие получателям социальных услуг, включая детей, в получении медицинской помощи всех видов в медицинских организациях.

24. Содействие получателям социальных услуг, включая детей, в сохранении (восстановлении, установлении) родственных и иных социальных связей.

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	
1.4	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан	В течение года	Заместитель директора Юрисконсульт	
1.5	Подготовка и предоставление отчётов о деятельности учреждения	Ежемесячно, ежеквартально	Заместитель директора	
1.6	Постоянная актуализация нормативно-правовых документов учреждения, в том числе в рамках поддержания в рабочем	По мере необходимости	Юрисконсульт Заместитель	

	состоянии СМК и СМСО		директора	
1.7	Организация деятельности «Школы пожилого возраста». Итоги за 1 квартал 2021 года. Планы, перспективы.	08.04.2021	Заместитель директора Специалист по социальной работе, ответственный за организацию ШПВ	
1.8	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за 1 квартал 2021 года. - Об организации и проведении всероссийской добровольческой благотворительной акции «Весенняя Неделя Добра - 2021».	08.04.2021	Заместитель директора	
1.9	- О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 1 квартал 2021 года. -О результатах контроля качества предоставления социальных услуг отделениями Центра за 1 квартал 2021 года. - О проведении мероприятий, посвящённых Дню Победы в ВОВ.	08.04.2021	Директор Заместитель директора	
1.10	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за апрель 2021 года.	06.05.2021	Заместитель директора	

			Заведующие отделениями	
1.11	- О мероприятиях, посвящённых Дню социального работника. - О мероприятиях, посвященных Международному дню защиты детей.	27.05.2021	Директор Заместитель директора	
1.12	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за май 2021 года	03.06.2021	Заместитель директора	
1.13	- О результатах контроля качества предоставления социальных услуг населению отделениями Центра за 2 квартал 2021 года.	01.07.2021	Заместитель директора	
1.14	- О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 2 квартал, 1 полугодие 2021 года. - О результатах деятельности структурных подразделений за 1 полугодие 2021 года.	01.07.2021	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями	
1.15	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за июль 2021 года.	05.08.2021	Директор Заместитель	

			директора	
1.16	<ul style="list-style-type: none"> - О проведении благотворительной акции «Соберём ребёнка в школу». - О проведении интерактивного семинара-слёта туристических клубов «Шипишенский привал-2021» - Об организации и проведении мероприятий, посвящённых Международному дню пожилых людей. 	12.08.2021	Директор Заместитель директора	
1.17	- Об итогах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за август 2021 года.	09.09.2021	Директор Заместитель директора	
1.18	- Об основных организационно - содержательных мероприятиях на сентябрь 2021 года	09.09.2021	Директор Заместитель директора	
1.19	<ul style="list-style-type: none"> - Об итогах деятельности Центра за сентябрь 2021 года. - О выполнении Центром государственного задания по предоставлению социальных услуг, сетевых показателей, показателей эффективности за 3 квартал, 9 месяцев 2021 года. - Об основных организационно - содержательных мероприятиях Центра на октябрь 2021 года. 	07.10.2021	Директор Заместитель директора	
1.20	<ul style="list-style-type: none"> - Об итогах деятельности Центра за октябрь 2021 года. - Об основных организационно-содержательных мероприятиях деятельности Центра на ноябрь 2021 года. 	04.11.2021	Директор Заместитель директора	
1.21	- Об организации и проведении Дней милосердия и декады,	18.11.2021	Директор	КЦСОН

	посвящённой Международному дню инвалидов.		Заместитель директора	
1.22	- Об итогах деятельности Центра за ноябрь 2021 года. - Об основных организационно - содержательных мероприятиях Центра на декабрь 2021 года.	02.12.2021	Директор Заместитель директора	КЦСОН
1.23	- О результатах деятельности ГАУ «КЦСОН Байкаловского района» за 2021 год (о выполнении государственного задания, сетевых показателей и др.) - О контроле качества предоставления социальных услуг населению отделениями Центра за 4 квартал, 2021 год. - О мероприятиях, посвящённых празднованию Нового года.	23.12.2021	Директор Заместитель директора	КЦСОН

2. Выполнение государственного задания

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
2.1	Подведение итогов за 2020 год по выполнению государственного задания	25.01.2021	Заместитель директора	
2.2	Заслушивание заведующих отделениями по выполнению государственного задания	Ежемесячно	Директор Заведующие отделениями	
2.3	Выполнение установленного государственного задания на 2021 год по объёму государственных услуг (работ) по предоставлению социального обслуживания в стационарной, полустационарной формах социального	В течение квартала, года	Заведующие отделениями Специалисты по социальной	

	обслуживания, форме социального обслуживания на дому.		работе	
2.4	Своевременное и корректное внесение данных в модули ИС СОН	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	

6. Отделение срочного социального обслуживания

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
6.1	Составление планов и отчетов деятельности отделения	В течение года	Заведующий отделением	

6.2	Проведение обследований условий жизнедеятельности с целью выявления граждан, попавших в ТЖС и нуждающихся в жизнеустройстве, социальном обслуживании	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.3	Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.4	Оказание срочной социальной помощи	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.5	Организация и проведение культурно-массовых и просветительских мероприятий	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.6	Развитие добровольческого движения	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	

6.7	Содействие в оформлении пакета документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.8	Организация мероприятий по исполнению ИПРА инвалидов, ведение документации	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.9	Привлечение благотворительных средств для оказания материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.10	Составление социальных паспортов	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.11	Организация и проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.12	Организация, проведение и участие в мероприятиях	В течение года	Заведующий отделением	

	Центра		Специалисты по социальной работе	
6.13	Организация межведомственного взаимодействия с целью выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.14	Обновление информационных стендов, разработка и распространение информационных материалов (буклетов, памяток) с целью информирования населения о деятельности отделения, Учреждения.	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.15	Подготовка информации, отчетов для размещения на официальном сайте Учреждения, в СМИ	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
6.16	Осуществление контроля качества оказания срочных социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по	

			социальной работе	
--	--	--	-------------------	--

7. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
7.1	Составление планов работы: - на месяц; - на квартал; - на год.	Ежемесячно ежеквартально	Заведующий отделением	
7.2	Составление отчётов о работе отделения	ежемесячно	Заведующий отделением	
7.3	Патронаж и проведение обследований социально-бытовых условий проживания семей с детьми, находящихся в социально-опасном положении, группы социального риска и семей на выявление факта семейного неблагополучия.	В течение года (по отдельному графику, по запросам)	Специалисты по социальной работе	
7.4	Осуществление консультирования граждан в рамках законодательства, разъяснение родителям прав и обязанностей в рамках законодательства и информирование граждан о всех субъектах профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних при выходе на патронаж.	В течение года	Специалисты по социальной работе	
7.5	Организация деятельности в рамках работы по противодействию ВИЧ-инфекции.	В течение года	Заведующий отделением	
7.6	Проведение мероприятий информационно-	В течение года	Специалисты по	

	просветительского характера, направленных на повышение информированности в сфере правовой культуры и правового сознания		социальной работе	
7.7	Содействие формированию у несовершеннолетних и членов их семей позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организация совместного досуга членов семей, развитие творческих способностей, привлечение несовершеннолетних к участию в волонтерском и добровольческом движении, в работе клубов, кружков и других объединений.	В течение года	Специалисты по социальной работе	
7.8	Осуществление деятельности в рамках Договора о передаче организации полномочия органа опеки и попечительства по выявлению несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних	В течение года	Специалисты по социальной работе	
7.9	Участие в заседаниях ТКДН	В течение года, по мере необходимости	Специалисты по социальной работе	
7.10	Участие в оперативно-профилактических мероприятиях, организованных МО МВД России «Байкаловский»	В течение года, по мере необходимости	Специалисты по социальной работе	
7.11	Привлечение спонсорской помощи для проведения мероприятий и предоставления помощи семьям с детьми	В течение года, по мере необходимости	Специалисты по социальной работе	

8. Отделение сопровождения замещающих семей

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
8.1	Составление планов, отчетов отделения	Ежемесячно, ежеквартально	Заведующий отделением	
8.2	Организация работы по комплексному социальному, психологическому сопровождению замещающих семей	В течение года	Заведующий отделением Специалист по социальной работе	
8.3	Повышение уровня медико-психолого-педагогической, правовой компетенции замещающих родителей	В течение года	Заведующий отделением Специалист по социальной работе	
8.4	Профилактика кризисных ситуаций в семье	В течение года	Заведующий отделением Специалист по социальной работе	
8.5	Организация межведомственного взаимодействия по вопросам сопровождения замещающих семей	В течение года	Заведующий отделением	

			Специалист по социальной работе	
8.6	Информационно-просветительская деятельность	В течение года	Заведующий отделением Специалист по социальной работе	
8.7	Проведение занятий в Школе приёмных родителей	В течение года	Заведующий отделением Специалист по социальной работе	
8.8	Организация досуговой деятельности несовершеннолетних в замещающих семьях	В течение года	Заведующий отделением Специалист по социальной работе	
8.9	Организация и проведение мероприятий для замещающих семей	В течение года	Заведующий отделением Специалист по социальной работе	
8.10	Контроль качества оказываемых социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением	

			Специалист по социальной работе	
--	--	--	---------------------------------	--

9. Отделение социально-правовой помощи

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
9.1.	Составление планов и отчетов отделения	В течение года	Заведующий отделением	
9.2	Проведение обследований условий жизнедеятельности с целью выявления граждан, попавших в ТЖС и нуждающихся в жизнеустройстве, социальном обслуживании	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.3	Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.4	Оказание срочной, социально-правовой помощи	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.5	Организация и проведение культурно-массовых и	В течение года	Заведующий	

	просветительских мероприятий		отделением Специалисты по социальной работе	
9.6	Развитие добровольческого движения	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.7	Содействие в оформлении пакета документов, необходимых для принятия на социальное обслуживание	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.8	Организация мероприятий по исполнению ИПРА инвалидов, ведение документации	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.9	Привлечение благотворительных средств для оказания материальной помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.10	Составление социальных паспортов	В течение года	Заведующий	

			отделением Специалисты по социальной работе	
9.11	Организация и проведение мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.12	Организация, проведение и участие в мероприятиях Центра	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.13	Организация межведомственного взаимодействия с целью выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.14	Обновление информационных стендов, разработка и распространение информационных материалов (буклетов, памяток) с целью информирования населения о деятельности отделения, Учреждения.	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.15	Подготовка информации, отчетов для размещения на	В течение года	Заведующий	

	официальном сайте Учреждения, в СМИ		отделением Специалисты по социальной работе	
9.16	Осуществление контроля качества оказания срочных социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.17	Организация работы социального пункта проката технических средств реабилитации	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	
9.18	Организация занятий в Школе пожилого возраста, клубах по интересам	В течение года	Заведующий отделением Специалисты по социальной работе	

10. Кадровое обеспечение

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Подготовка приказов по личному составу, ежегодным	В течение года	Специалист по	

	отпускам и т.д.		кадрам	
2.	Проведение аттестации специалистов по социальной работе и социальных работников	В течение года	Специалист по кадрам	
3.	Взаимодействие с Байкаловским 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	В течение года	Главный бухгалтер	

	учреждения.		Экономист	
3.	Проведение инвентаризации имущества, числящегося на балансе и забалансовых счетах учреждения. Оформление инвентаризационных описей.	В течение года	Главный бухгалтер Экономист	
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, сведений о доходах физических лиц за 2020 год.	Ежемесячно, ежеквартально	Бухгалтер	
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 Экономист	
9.	Осуществление иной бухгалтерской деятельности	В течение года	Главный бухгалтер Бухгалтера Экономист	

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, социально-средовую реабилитацию	Ежеквартально	Зав. отделением	
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 2021 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,	В течение года	Зав. отделением	

	отвечающим государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам			
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	

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 отделения срочного социального обслуживания	

14.2	Отделение «Компьютерная грамотность»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
14.3	Отделение «Творческая и прикладная деятельность»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
14.4	Отделение «Садоводы и огородники»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
14.5	Отделение «Социальный туризм»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
14.6	Отделение «Краеведение»	В соответствии с учебным планом	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	

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 отделения срочного социального обслуживания	
15.2.	Системное заполнение и оформление социальных паспортов территории обслуживания ГАУ «КЦСОН Байкаловского района»	до 01 числа каждого месяца	Специалисты по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	

**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 2021 год	Специалисты, входящие в состав «Мобильной бригады», специалисты ОССО	
16.2	Организация деятельности социального пункта проката.	В течение периода	Специалист по социальной работе ОССО	
16.3	Организация социального обслуживания на дому, в стационарной, полустационарной формах социального обслуживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в	В течение периода	Заведующие отделениями специалисты по социальной работе	

	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»		Социальные работники	
16.4	Осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих нуждаемость граждан в социальном обслуживании	В течение периода	Специалисты по социальной работе	
16.5	Реабилитационная деятельность в СРО: - 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 трудную жизненную ситуацию:	В течение периода	Администрация КЦСОН, заведующие	- Организация досуга клиентов КЦСОН,

	<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. 		отделениями, специалисты по социальной работе	<p>организация досуга граждан пожилого возраста и инвалидов на участках социального обслуживания населения.</p> <p>- Поздравление клиентов КЦСОН с календарными праздниками.</p>
--	--	--	---	--

**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 «КЦСОН Байкаловского района»:	В течение года	Заведующие отделениями Специалисты по	

	<ul style="list-style-type: none"> - через СМИ (газету «Районная жизнь») - через официальный сайт учреждения - 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. 		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 «Соберём портфель школьнику»		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 ОУ с. Байкалово и Байкаловского района по организации	В течение периода	Администрация Центра	

	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	

20. Мероприятия по охране труда, технике безопасности, ГО и ЧС

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
20.1	Организация деятельности по подготовке автотранспорта к техосмотру	Декабрь	Зам. директора по АХЧ	
20.2	Организация и проведение инструктажа водительского состава, повышение квалификации водителей	В течение периода	Зам. директора по АХЧ	
20.3	Организация и проведение инструктажей по охране труда, пожарной безопасности с различной категорией работников	В течение периода	Зам. директора по АХЧ	
20.4	Организация и проведение мероприятий по ГО и ЧС	По особому плану	Зам. директора по АХЧ	
20.5	Проведение социальной оценки условий труда рабочего места	В течение периода	Зам. директора по АХЧ	