

Утверждаю:
 Директор ГБУ «КЦСОН
 г.о. Навашинский»
 О.Ю. Роньжева



ПЛАН РАБОТЫ

государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа Навашинский» (далее - Учреждение)
 на 2019 год

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки	Отметка об исполнении
I. Организационно-управленческая деятельность				
1.1.	Проводить анализ нормативных правовых актов Учреждения, внести необходимые изменения, разработать недостающие.	Директор	В течение года	
1.2.	Заключить договора на 2020 год с поставщиками товаров, работ, услуг для обеспечения эффективного функционирования Учреждения	Юрисконсульт	IV квартал	
1.3.	Заключить договора на 2020г. о сотрудничестве с организациями, учреждениями: ЦРБ, управление образования, техникум, ФОК, ДДТ, Дворец культуры, Крестодвиженский Храм в рамках межведомственного взаимодействия.	Юрисконсульт	IV квартал	
1.4.	Разработать планы на 2020год: - план ФХД; - планы работы отделений; - планы семинаров с работниками; - план повышения квалификации работников.	Главный бухгалтер, заместители директора, заведующие отделениями	Декабрь	
1.5.	Организовать работу Общественного совета Учреждения, проводить заседания в соответствии с планом на год	Заместитель директора по общим вопросам	1 раз в квартал	
1.6.	Организовать работу Попечительского совета Учреждения, проводить заседания в соответствии с планом на год	Заместитель директора по общим вопросам	1 раз в квартал	
1.7.	Организовать работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении (по отдельному плану).	Специалист отдела кадров	Весь период	
1.8.	Осуществлять подготовку статистических отчетов, аналитических информации,	Заместители директора, заведующие	Весь период	

	мониторингов о работе Учреждения.	отделениями		
1.9.	Организовать работу комиссий в Учреждении: - балансовой; - по охране труда; - по контролю за выполнением Коллективного договора; - по списанию материальных ценностей; - по охране труда; - по противодействию коррупции.	Председатели комиссий	Весь период	
1.10	Продолжить работу по регистрации граждан на портале государственных услуг.	Программист	I квартал	
1.11	Переоформить лицензию на медицинскую деятельность, оформить лицензию на новые виды (процедурная деятельность, физиопроцедуры).	Заместитель директора по медицинской части	I полугодие	
1.12	Разработать план мероприятий к 25 летию учреждения	Заместитель директора по общим вопросам	До 01.02.2019г.	
1.13	Осуществлять рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимать необходимые меры.	Заместители директора	По мере поступления	
1.14	Организовать прием граждан по личным вопросам.	Директор	Весь период	

II. Организация работы по предоставлению социальных услуг

2.1	Обеспечить выполнение государственного задания по предоставлению социальных услуг получателям в полустационарной форме и форме социального обслуживания на дому.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.2	Организовать работу отделений в соответствии с Положениями об отделениях.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.3	Обеспечить оформление документации в отделениях в соответствии с номенклатурой дел.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.4	Обеспечить учет получателей социальных услуг и предоставленных услуг, а также ведение регистра получателей социальных услуг Нижегородской области.	Заведующие отделениями, специалисты	Весь период	
2.5	Участвовать в работе комиссий:	Заведующий	Весь	

	<p>- по определению нуждаемости граждан в предоставлении социальных услуг в ГКУ НО «УСЗН г.о. Навашинский»;</p> <p>- по делам несовершеннолетних при администрации г.о. Навашинский;</p> <p>- содействие занятости населению.</p>	<p>отделением срочного социального обслуживания,</p> <p>зав. отделением, социального обслуживания семьи и детей</p>	<p>период</p>	
2.6.	<p>Оказывать получателям социальных услуг в соответствии с утвержденными стандартами в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социально-бытовые; - социально-медицинские; - социально-правовые; - социально-педагогические; - социально-трудовые; - социально-психологические; - услуги в целях повышения коммуникативного потенциала 			
2.7	<p>Оказывать получателям социальных услуг дополнительные платные социальные услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в отделениях социального обслуживания на дому; - прокат технических средств реабилитации; - социальные парикмахерские; - предрейсовые, послерейсовые медицинские осмотры; <p>В отделении дневного пребывания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лечебный массаж; - кислородный коктейль; - услуги физиотерапевтического кабинета. 	<p>Зав. отделениями социального обслуживания на дому,</p> <p>зав. отделением социально-консультативной помощи, заместитель директора по медицинской части</p>	<p>Весь период</p>	
2.8	<p>Ввести дополнительную платную услугу:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ксерокопирование. 	<p>Заведующий хозяйством</p>	<p>Весь период</p>	
2.9.	<p>Организовать мероприятия по повышению финансовой грамотности получателей социальных услуг.</p>			
2.10	<p>Организовать работу выездной мобильной бригады социального обслуживания населения, расширять виды оказываемых услуг (по отдельному плану).</p>	<p>Заведующий отделением срочного социального обслуживания</p>	<p>Весь период (по отдельному плану)</p>	
2.11	<p>Оказывать вещевую помощь нуждающимся гражданам из «банка вещей».</p>	<p>Заведующий отделением срочного социального обслуживания</p>	<p>Весь период</p>	

2.12	Совершенствовать работу службы Единый социальный телефон.	Зав. отделением социально-консультативной помощи	Весь период	
2.13	Продолжать деятельность клубов по интересам: - клуба «Вера» для родителей, воспитывающих детей-инвалидов; - клуба «Доверие» для родителей из неблагополучных семей; - клуба «Искра» для молодых инвалидов; - клубов – общения и мини – клубов на дому в сельской местности (8 шт.).	Зав. отделением социального обслуживания семьи и детей, зав. отделением дневного пребывания зав. отделением срочного социального обслуживания	Весь период (по отдельным планам)	
2.14	Оказывать содействие в отдыхе и оздоровлении детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, направлять их в лагеря, реабилитационные центры.	Заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей	Весь период	
2.15	Осуществлять социальное сопровождение граждан (оказание услуг, не относящихся к социальным услугам).	Заведующие отделениями	Весь период	
2.16	Продолжить информационно-разъяснительную работу среди населения по реализации Закона 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».	Заведующие отделениями	Весь период	
2.17	Продолжить работу: - «Школы ухода»; - Школы православного просвещения для граждан пожилого возраста; - Школы безопасности	Заместитель директора по медицинской части, Зав. отделением социально-консультативной помощи; Зав. отделением дневного пребывания	Весь период	
2.18	Обучать пожилых граждан основам компьютерной грамотности по программе «Понятный интернет».	Зав. отделением социально-консультативной помощи	Весь период (в соответствии с электронной записью)	
2.19	Внедрять инновационные технологии в сфере социального обслуживания.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.20	Принять участие в организации и проведении социально-значимых мероприятий к: - Дню Защитника Отечества; - Международному женскому Дню 8 Марта;	Заведующие отделениями	Весь период (по отдельным планам)	

	<ul style="list-style-type: none"> - Дню Победы; - Дню семьи; - Дню защиты детей; - Декаде пожилых людей; - Дню матери; - Декаде инвалидов. 			
2.21	Принимать участие в мероприятиях районного, зонального, областного, федерального значения (конкурсы, фестивали, акции, спартакиады, выставки, Нижегородская ярмарка и др.).	Заведующие отделениями	Весь период	
2.22	Совершенствовать формы взаимодействия с общественными организациями: <ul style="list-style-type: none"> - обществом ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов; - районной организацией ВОИ; - районными отделениями ВОГ, ВОС. 	Заместители директора, заведующие отделениями	Весь период	
2.23	Осуществлять подготовку документов по определению граждан в стационарные учреждения социального обслуживания Нижегородской области..	Заведующий отделением социально-консультативной помощи	Весь период	
2.24	Организовать рейды: <ul style="list-style-type: none"> - «Как живешь, ветеран?» к 74 годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945г.г.; - подворовые обходы по визуальному изучению состояния здоровья одинокопроживающих инв. I и II гр. и граждан старше 70 лет. 	Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения	Весь период	
2.25	Продолжить деятельность отрядов «серебряных» волонтеров при сельских ТОСах, расширять виды оказываемой помощи.	Специалисты по участковому принципу	Весь период	
2.26	Осуществлять социальный патронаж: <ul style="list-style-type: none"> - неблагополучных семей, семей «группы риска», группы контроля; - семей с детьми-инвалидами; - многодетных семей; - одиноких граждан, стоящих в очереди до зачисления их на надомное обслуживание. 	Заведующие отделениями социального обслуживания семьи и детей, срочного социального обслуживания, специалисты по социальной работе по участковому принципу	Весь период	
2.27	Обеспечить проведение мероприятий по социальной реабилитации инвалидов, детей-инвалидов в рамках	Заведующие отделениями социального	Весь период	

	ИПРА.	обслуживания семьи и детей, социально-консультативной помощи		
2.28	Вручать подарки: - гражданам, находящимся на обслуживании в форме социального обслуживания на дому, к юбилейным датам.	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому	Весь период	
2.29	Провести социальные акции по поддержке маломобильных инвалидов, семей с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации: - «Скоро в школу»; - «Серебряный колокольчик»; - «Дети - детям»; - «Социальный погребок»; - «Бумага во благо», «Волшебная крыпечка» и др.	Заведующие отделениями социального обслуживания семьи и детей, срочного социального обслуживания	Весь период	
2.30	Организовать экскурсионные поездки по родному краю граждан, обслуживаемых на дому и отдыхающих в отделении дневного пребывания в рамках программы «Туризм для пожилых».	Заведующие отделениями дневного пребывания, социального обслуживания на дому	Весь период по особому плану	
2.31	Организовать работу по привлечению добровольных пожертвований физических и юридических лиц для оказания помощи остро нуждающимся гражданам и семьям.	Заведующие отделениями	Весь период	
2.32	Провести мероприятия в рамках комплексного плана организационно-методической работы организаций социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на 2019год: - спортивно-оздоровительное мероприятие «Морж -2019» для граждан пожилого возраста – любителей зимнего плавания; - межрайонный ретро-вечер «Годы нашей молодости» в рамках проекта «Третий возраст»; - Зональный фотоконкурс «Счастливые моменты детства» для семей, стоящих на патронаже.	Зав. отделением срочного социального обслуживания Зав. отделением дневного пребывания, зав. отделениями социального обслуживания на дому. Зав отделением социального обслуживания семьи и детей	Октябрь март июнь май	

2.33	<p>Реализовать социальные проекты: - «Дети – подарок небес», направленный на поддержку православных инициатив в области профилактики абортотв и организации помощи кризисным беременным женщинам, матерям с детьми, попавшим в трудную жизненную ситуацию.</p> <p>- «В поисках прекрасного» для молодых инвалидов.</p>	<p>Зав. отделением социально-консультативной помощи</p>	<p>Февраль-октябрь</p>	
2.34	<p>Внедрить в практику работы проекты в рамках плана мероприятий «Бережливый комплексный центр»:</p> <p>- «Усовершенствование процесса предоставления услуг по обеспечению питанием получателей социальных услуг» в отделении дневного пребывания;</p> <p>- « Усовершенствование процесса предоставления услуг по обеспечению продуктами питания и промышленными товарами первой необходимости получателей социальных услуг в отделениях социально-бытового обслуживания на дому»;</p> <p>- «Усовершенствование процесса сдачи ежемесячных отчетов по предоставлению социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»</p>	<p>Зав отделением дневного пребывания</p> <p>Зав отделениями социального обслуживания на дому</p> <p>Зав отделениями социально-медицинского обслуживания на дому</p>	<p>I квартал</p>	
2.35	<p>Внедрить в практику новые формы работы и технологии:</p> <p>- Гостевые семьи;</p> <p>- Клуб общения «В кругу друзей» для инвалидов Калининского микрорайона.</p> <p>- Театр особенной молодежи.</p>	<p>Зав. отделением срочного социального обслуживания</p> <p>Зав отделением социально-консультативной помощи</p> <p>Зав отделением дневного пребывания</p>	<p>III квартал</p>	
2.36	<p>Организовать цикл мастер-классов «Мастерская добрых рук» по токарному искусству и резьбе по дереву для детей стоящих на социальном патронаже, с участием протоиерея Храма преподобного Сергия Радонежского г. Навашино.</p>	<p>Зав отделением социального обслуживания семьи и детей</p>	<p>В течение года</p>	
2.37	<p>Организовать социально-психологический патронаж:</p> <p>- неблагополучных семей, семей «группы риска»;</p>	<p>Психолог учреждения</p>	<p>Весь период</p>	

	- граждан, находящихся на надомном обслуживании.			
III. Укрепление материально-технической базы учреждения, улучшение условий труда				
3.1	Приобретать канцтовары, оргтехнику, хозяйственный инвентарь, расходные материалы, мебель, оборудование.	Заведующий хозяйством	Весь период	
3.2	Организовать работу по благоустройству территории около административного здания: - укладка асфальтированного покрытия; - спил аварийных деревьев; - разбивка цветников.	Заведующий хозяйством	Весь период	
3.3	Организовать субботники по уборке территории около административного здания и отделения дневного пребывания.	Заведующий хозяйством	Апрель, октябрь	
3.4	Организовать мероприятия по подготовке учреждения к работе в зимний отопительный период.	Заведующий хозяйством	III квартал	
3.5	Проводить ревизию систем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения.	Рабочий по обслуживанию зданий	Весь период	
3.6	Проводить текущий ремонт мебели, оборудования, электроприборов.	Рабочий по обслуживанию зданий	Весь период	
IV. Работа с кадрами. Повышение профессионального мастерства				
4.1	Организовать работу по внедрению профессиональных стандартов.	Заместитель директора по общим вопросам, специалист отдела кадров	Весь период	
4.2	Повышать профессиональный уровень работников учреждения, направлять на: - курсы повышения квалификации; - обучение в ВУЗАХ, техникумах.	Заместители директора, специалист отдела кадров	Весь период	
4.3	Проводить обучающие семинары для: - социальных и медицинских работников; - специалистов по социальной работе по участковому принципу; - начинающих работников в школе молодого социального работника;	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, срочного социального обслуживания, заместитель директора по общим вопросам	Весь период	

4.4	Организовать обучение социальных работников по оказанию первой помощи до оказания медицинской помощи.	заместитель директора по медицинской части	Весь период	
4.5	Проводить инструктажи и практические занятия с сотрудниками: - по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; - по охране труда; - по противопожарной безопасности.	Заместитель директора по медицинской части, специалист по охране труда	Весь период	
4.6	Проводить аппаратные совещания с руководителями структурных подразделений.	Директор	Весь период (еженедельно)	
4.7	Продолжать практику проведения Дней психологической разгрузки для сотрудников учреждения.	Заместитель директора по медицинской части, психолог отделения социально-консультативной помощи	1 раз в квартал (по особому плану)	
4.8	Проводить методические дни в целях самообразования сотрудников.	Заместитель директора по общим вопросам	1 раз в квартал (по особому плану)	
4.9	Провести выездной семинар специалистов Учреждения в комплексный центр социального обслуживания г. Муром по обмену опытом работы.	Заместитель директора по общим вопросам	II квартал	
4.10	Развивать виды поощрений работников учреждения: - материальное стимулирование труда (премии, надбавки, материальная помощь); - занесение на Доску Почета учреждения; - представление к награждению Почетными грамотами, Дипломами, Благодарственными письмами различных ведомств.	Директор, заместители директора	Весь период	
4.11	Продолжить практику проведения конкурса на звание «Лучший социальный работник года» с подведением итогов на торжественном мероприятии к Дню социального работника.	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому	Июнь	
4.12	Принять участие во Всероссийском конкурсе на звание «Лучший работник учреждения социальной защиты».	Заведующий отделением социального обслуживания семьи и детей	Апрель, май	

4.13	Принять участие в областных межрайонных обучающих семинарах, «круглых столах».	Заведующие отделениями	Весь период	
4.14	Подготовить и провести межрайонный семинар: «Привлечение волонтеров «серебряного возраста» к оказанию социальных услуг гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации»	Зав. отделением срочного социального обслуживания	3 квартал	
4.15	Разработать программу по профилактике синдрома профессионального выгорания «В гармонии с собой», реализовать ее на семинарах социальных работников	Психолог учреждения	Февраль - октябрь	
4.16	Производить компенсацию на проезд работникам, имеющим разъездной характер работы.	Главный бухгалтер	Весь период	
4.17	Подготовить и провести праздничные мероприятия, посвященные: профессиональному празднику - Дню социального работника; - 25 летию Центра.	Директор	8 июня Ноябрь (по особому плану)	
4.18	Обеспечить прохождение медицинских осмотров, диспансеризации сотрудникам учреждения	Заместитель директора по медицинской части	Весь период	
4.19	Организовать работу совместно с ФСС по переходу на электронные больничные листы	Главный бухгалтер	1 полугодие	
4.20	Разработать положение о диспансеризации сотрудников ГБУ «КЦСОН г.о. Навашинский»	Заместитель директора по медицинской части	I квартал	
4.21	Проводить спортивно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для работников Учреждения.	Заместители директора	Весь период	
4.22	Провести праздник «Урожай 2019» для сотрудников Учреждения.	Заместитель директора по медицинской части	Октябрь	
4.23	Оформлять достижения сотрудников в Портфолио отделений.	Заведующие отделениями	Весь период	
V. Контроль за качеством предоставления социальных услуг				
5.1	Осуществлять систематический контроль за качеством предоставления социальных услуг службой внутреннего контроля.	Служба внутреннего контроля	Весь период	
5.2	Организовать контроль за качеством предоставляемых социальных услуг Общественным советом.	Заместитель директора по общим вопросам	Весь период	

5.3	Проводить контрольные проверки деятельности работников отделений.	Заведующие отделениями	Весь период	
5.4	Проводить опросы граждан о качестве предоставляемых социальных услуг.	Заведующие отделениями	Ежеквартально	
5.5	Проводить: - анализ журналов посещений социальных работников; - анализ отчетов социальных работников об оказанных услугах; - анализ Книги обращений граждан	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, заместитель директора по общим вопросам	Весь период	
VI. Информационное обеспечение				
6.1	Актуализировать и обновлять в установленные законодательством сроки сведения об учреждении: - на официальном сайте Учреждений; - в реестре поставщиков социальных услуг Нижегородской области; - на официальном сайте в сети Интернет www.bus.gov.ru	Заместители директора, заведующие отделениями, программист	Весь период	
6.2	Обновлять информационные материалы на стендах учреждения	Заведующие отделениями, специалист по кадрам, специалист по охране труда	Весь период	
6.3	Готовить информационные материалы, буклеты по направлениям деятельности.	Заведующие отделениями	Весь период	
6.4	Сотрудничать со средствами массовой информации по освещению деятельности Учреждения.	Заместители директора, заведующие отделениями	Весь период	
VII. Финансово-учетная деятельность				
7.1	Своевременно выплачивать заработную плату сотрудникам учреждения.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.2	Обеспечить выполнение целевых показателей заработной платы отдельных категорий работников в соответствии с Указом Президента Российской Федерации	Директор Учреждения, гл. бухгалтер	Весь период	
7.3	Проводить инвентаризацию основных расчетов, материальных ценностей, денежных средств.	Заведующий хозяйством	Весь период	
7.4	Организовать работу Учреждения в части реализации ФЗ №44 от 05.04.2013г. «О федеральной контрактной системе в сфере закупок, товаров и услуг для обеспечения	Главный бухгалтер	Весь период	

	государственных и муниципальных нужд, Закона РФ от 18.07.2011г. №223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».			
7.5	Осуществлять контроль за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.6	Осуществлять своевременную подготовку и предоставление в министерство социальной политики Нижегородской области, другие контролирующие органы отчетов по финансовой деятельности.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.7	Осуществлять ведение учетной политики в соответствии с изменениями в области бюджетного учета.	Главный бухгалтер	Весь период	
7.8	Осуществлять контроль за ведением расходно-кассовых операций, эффективным использованием имущества, стоящего на балансе Учреждения, отсутствием кредиторской задолженности.	Главный бухгалтер	Весь период	