УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СОГБУ «Шумячский КЦСОН» № 68 осн/д от 11.01.2021г

**ПЛАН РАБОТЫ СОГБУ «Шумячский КЦСОН» на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Организация, выявление и учет пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому на территории Шумячского района | Постоянно | Заведующие отделениями, социальные работники, специалисты по социальной работе. |
| 2. | Проведение обследования жилищно-бытовых условий одиноких граждан и инвалидов; граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию | В течение года | Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе. |
| 3. | Взаимодействие с организациями и учреждениями, осуществляющим работу с населением по вопросам социального обслуживания и проводимым мероприятиям. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |
| 4. | Информационное освещение в СМИ о деятельности Учреждения, порядке и условиях предоставления социальных услуг, проводимых мероприятиях. | В течение года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями |
| 5. | Обновление и размещение информации о деятельности Учреждения на информационном стенде. | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением |
| 6. | Сбор и архивирование материалов о работе Учреждения (фото, видео, оформление альбомов и стендов) | В течение года | заместитель директора, заведующие отделениями |
| 7. | Проведение встреч, «круглых столов» с представителями Попечительского Совета по вопросам организации социального обслуживания и организации спонсорской помощи для проведения мероприятий досугового значения с получателями социальных услуг. | В течение года | Директор,  заместитель директора, заведующие отделением |
| 8. | Подготовка информационных материалов о деятельности Учреждения (распространение среди населения листовок и буклетов о социальных услугах, предоставляемых Учреждением и работе структурных подразделений). | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением, специалисты по социальной работе. |
| 9 | Обучение на курсах повышения квалификации по пожарной безопасности и охране труда ответственных лиц. | По графику | Заместитель директора, специалист по охране труда. |
| 10. | Обеспечение контроля за соблюдением норм и правил охраны труда на рабочем месте. Проведение учебы и инструктажей по вопросам охраны труда и пожарной безопасности с сотрудниками Учреждения. | В течение года | Заместитель директора, инженер по охране труда. |
| 11. | Проведение выездного консультирования мобильной бригадой в сельские поселения по вопросам социального обслуживания. | По графику | Заместитель директора, Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе. |
| 12 | Подготовка статистических годовых, квартальных, месячных отчетов, информации о работе | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением, социальные работники |
| 13. | Организация периодического профилактического медицинского осмотра с работников (флюрография, прививки) | По графику | Заместитель директора |
| 14. | Составление социального паспорта района | В течение года | Специалист участковой социальной службы |
| 15. | Проведение субботников (уборка, благоустройство территории Учреждения и прилегающей к ней территории) | Май – сентябрь | Заместитель директора, заведующие отделением, специалисты по социальной работе. |
| 16. | Разработка методических рекомендаций по вопросам, входящих в деятельность Учреждения | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением. |
| 17. | Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения, видах и условиях предоставления социальных услуг, проводимых мероприятиях на сайте Учреждения.  Актуализация информации о деятельности Учреждения на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением. |
| 18. | Анализ удовлетворенности получателей социальных услуг качеством социального обслуживания в Учреждении путем проведения анкетирования, опроса клиентов Учреждения. | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением, специалисты по социальной работе. |
| 19. | Активизация участия социально ориентированных некоммерческих организаций в проведении независимой оценки качества оказания социальных услуг с целью оценки качества социальных услуг, предоставляемых Учреждением. | 1 раз в квартал | Заместитель директора, представители Попечительского совета.. |
| 19. | Организация и проведение обучения работников Учреждения основам социального обслуживания и профессиональной компетентности.  Выдача свидетельств об окончании обучения основам социального обслуживания. | В течение года | Заместитель директора. |
| 20. | Проводить:  - планерные совещания с социальными работниками;  - производственные совещания с заведующими отделениями;  - учебно-методическую работу социальных работников; | Каждый вторник;  25 числа каждого месяца;  1 раз в месяц; | Заместитель директора, заведующие отделением. |
| 21. | Регулярно знакомить социальных работников с посту­пающими нормативными документами и рекоменда­циями по вопросам социального обслуживания насе­ления | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением. |
| 22. | Организация методической помощи молодым специалистам (наставничество). | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением, социальные работники |
| 23. | Организация работы отделения срочного социального обслуживания:  - предоставление услуги «Социальное такси»,  - предоставление услуги «Обеспечение бесплатным горячим питанием»,  -предоставление услуги «Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости»,  -обучение компьютерной грамотности | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделением. |
| 24. | Организация работы по обеспечению доступной среды в Учреждении. | В течение года | Директор |
| 25. | Осуществление социального обслуживания граждан в соответствии с графиком, проживающих в районе. | В течение года | заведующие отделением, социальные работники. |
| 26. | Предоставление дополнительных платных социальных услуг. | В течение года | Социальные работники, рабочий по комплексному обслуживанию и подсобный рабочий. |
| 27. | Проведение внутренних проверок контроля качества службой контроля 1,2 и 3-го уровня | Согласно графика | Заведующие отделениями, заместитель директора, специалисты по социальной работе |
| 28. | Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам оплаты, внесение соответствующих изменений в личные дела | В течение года | Заведующие отделением |
| 29. | Содействовать в предоставлении льгот и преимуществ пожилым людям и инвалидам, установленных действующим законодательством | В течение года | Заведующие отделением |
| 30. | Организация торжественных мероприятий по чествованию юбиляров, долгожителей и супружеских пар | В течение года | Заведующие отделением, заместитель директора. |
| 31. | Осуществление систематического контроля за качеством услуг, предоставляемых социальными работниками, со­блюдением графиков посещения обслуживаемых | В течение года | Заведующие отделением |
| 32. | Заслушивание отчетов социальных работников о вы­полнении служебных обязанностей на производствен­ных совещаниях | В течение года | Заведующие отделениями |
| 33. | Подготовка цифровых данных и информации о работе отделения | В течение года | Заведующие отделениями |
| 34. | Организация работы по рассмотрению заявлений, жа­лоб, предложений | В течение года | Заведующие отделениями |
| 35. | Организация предоставления услуги «Социальный пункт проката», «Школа социально- бытовой адаптации и «Школа безопасности» (распространение памяток и буклетов среди населения по пожарной безопасности, «Осторожно мошенники», «Правила поведения в жаркую погоду» и другие) . | В течение года | Заведующие отделениями, специалист по социальной работе, социальные работники |
| 36. | Организация предоставления услуги :  «Социальная парикмахерская» | В течение года | Заведующие отделениями, специалист по социальной работе, социальные работники |
| 37. | Работа пункта передвижной библиотеки | В течение года | Заведующая отделением |
| 38. | Создание приемных семей и работа с ними | В течение года | Специалист по социальной работе |
| 39. | Заполнение базы по регистру получателей социальных услуг | В течение года | Заведующие отделениями |
| 40. | Организация работы по доставке граждан в медицинские Учреждения в рамках национального проекта «Демография» | В течение года | Отделение срочного социального обслуживания |

**Пояснительная записка к плану мероприятий 2021 года.**

СОГБУ «Шумячский КЦСОН» сообщает, что мероприятия, предусмотренные на январь- декабрь 2021 года направлены на:

1.Возможность пожилых людей получить удовлетворенность в духовных потребностях. Организацию мероприятий по духовному просвещению.

2. Укрепление связи между поколениями. Сохранение и развитие патриотического отношения к героическому прошлому России.

3. Удовлетворение познавательных потребностей, расширение представлений об окружающем мире, формирование позитивного взгляда на жизнь.

4 . Организацию досуга, профилактику одиночества, улучшение качества жизни через активные контакты.

5.Сохранение и продление социальной активности. Развитие творческого воображения, фантазии, овладение навыками мастерства и обмен опытом.