

Утверждаю  
Директор ГБУ «КЦСОН  
Сокольского района»  
Л.Л.Сиденина



января 2022г.

**План работы**  
**ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Сокольского района»**  
**на 2022 год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1.	Работа с нормативными документами, приказами, распоряжениями, деловая переписка, выполнение задач по протоколам совещаний	постоянно	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями
2.	Сотрудничество с органами местного самоуправления и другими организациями с целью информирования и выявления граждан, нуждающихся в социальной помощи	постоянно	отделение срочного социального обслуживания
3.	Исполнение приказа Министерства здравоохранения Нижегородской области, Министерства социальной политики Нижегородской области от 27.03.2020 №315-207/2ОП/од/170 «Об утверждении порядка организации работы медицинских организаций Нижегородской области, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и организаций социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в целях реализации мер по профилактике и снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19»	в течение года	Директор, Заместитель директора, Отделения социального обслуживания на дому, Отделение срочного социального обслуживания, Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
4.	Проведение мониторинга социально-бытового положения граждан пожилого возраста и инвалидов	в течение года	отделение срочного социального обслуживания
5.	Организация приема граждан: личный прием, рассмотрение письменных и устных обращений, телефонных звонков	постоянно	Директор, Заместитель директора, зав. отделениями
6.	Ведение консультативно-разъяснительной работы и оказание справочно-информационной помощи жителям района по вопросам социального обслуживания. Подготовка информационного материала (буклетов, памяток, объявлений и др.)	постоянно	Директор, Заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по соц. работе
7.	Участие в работе коллегий Министерства социальной политики Нижегородской области, администрации городского округа Сокольский, совещаниях, семинарах	в течение года	Директор, Заместитель директора
8.	Подготовка и размещение информации о деятельности учреждения в средствах	постоянно	Зам. директора, заведующие

	<p>массовой информации, на сайте учреждения ГБУ «КЦСОН Сокольского района» - <a href="http://skl.cso52.ru">http://skl.cso52.ru</a> , Твиттере КЦСОН, социальной сети VK группе ГБУ «КЦСОН Сокольского района» - <a href="https://vk.com/club200237417">https://vk.com/club200237417</a> , информационных стендах</p>		отделениями, секретарь
9.	Проведение оперативных совещаний с сотрудниками учреждения	постоянно	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями
10.	Подтверждение учетных записей граждан, состоящих на учете в органах социальной защиты населения, в Центре активации учетных записей пользователей Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА)	постоянно	Заместитель директора
11.	Работа в Комплексной административно-информационной системе социальной защиты населения Нижегородской области (АИС «СЗН НО»): принятие заявления на социальное обслуживание на дому, зачисление на социальное обслуживание на дому, формирование регистра получателей социальных услуг, ведение реестра поставщика социальных услуг, использование регистра ИПРА для учета мероприятий по выполнению индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов, детей-инвалидов.	в течение года	Заместитель директора, Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, специалисты отделения срочного социального обслуживания населения
12.	Исполнение мероприятий, предусмотренных ИПРА инвалида (ИПРА ребенка-инвалида)	в течение года	Отделение срочного социального обслуживания, Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей, Отделения социального обслуживания на дому
13.	Осуществление работы по профилактике беспризорности и безнадзорности среди детей и подростков, выявление и патронаж неблагополучных семей, разработка индивидуальных программ реабилитации семей.	постоянно	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
14.	Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних (в составе межведомственной комиссии по работе с неблагополучными семьями) с выездом по месту жительства.	в течение года	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
15.	Выявление детей и подростков, нуждающихся в особой заботе государства	в течение года	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
16.	Осуществление проверок качества предоставляемых социальных услуг обслуживаемых граждан в форме социального обслуживания на дому	по графику в течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями

			социального обслуживания на дому
17.	Контроль за диспансеризацией, медицинскими осмотрами работников	в течение года	Директор, специалист по кадрам
18.	Подготовка документов для награждения сотрудников учреждения	в течение года	Директор, специалист по кадрам
19.	Составление сметы расходов бюджетных ассигнований на календарный год	Ежегодно 4-ый квартал	Директор, Главный бухгалтер
20.	Разработка должностных инструкций в соответствии с профессиональными стандартами	1 квартал	Директор, специалист по кадрам
21.	Организация мероприятий, направленных на соблюдение требований пожарной безопасности	по плану	Директор, секретарь
22.	Анкетирование среди получателей социальных услуг по вопросу «Эффективность и качество социального обслуживания». Подведение итогов	Каждый квартал	Отделения социального обслуживания на дому, Отделение срочного социального обслуживания
23.	Проведение мероприятий по вопросам здорового питания и отказа от вредных привычек для взрослого населения всех возрастов в рамках реализации федерального проекта «Укрепление общественного здоровья», входящего в состав национального проекта «Демография» (2019-2024гг.)	в течение года	Отделения социального обслуживания на дому Отделение срочного социального обслуживания
24.	Проведение разъяснительной работы с населением по противодействию мошенничеству в рамках исполнения пункта 14 плана мероприятий по реализации в 2021-2022 годах Концепции содействия развитию благотворительной деятельности в РФ на период до 2025 года. (распространение и размещение буклетов на стендах, на сайте).	в течение года	Отделения социального обслуживания на дому Отделение срочного социального обслуживания
25.	Выполнение плана мероприятий на 2021-2025 годы по реализации второго этапа Стратегии действий в интересах граждан старшего поколения в РФ (внедрение мер профилактики когнитивных расстройств у граждан старшего поколения; организация и проведение массовых физкультурных мероприятий, направленных на вовлечение в занятия физической культурой и спортом граждан старшего поколения).	в течение года	Отделения социального обслуживания на дому Отделение срочного социального обслуживания
<b>II. Предоставление различных видов социальной помощи и социальных услуг населению</b>			
1.	Проведение занятий в «Школе основы ухода за маломобильными гражданами в домашних условиях», «Школе профилактики сахарного диабета», «Школе скандинавской ходьбы с палками», «Школе безопасности граждан пожилого возраста»	в течение года	Заведующая отделением социально-медицинского обслуживания на дому, заместитель директора, специалист по социальной работе, медицинские сестры

2.	Организация работы социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (сбор документов, проведение массовых перерасчетов, отчетность и т.д.)	постоянно	Отделения социального обслуживания на дому
3.	Содействие в обучении компьютерной грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов	в течение года	Секретарь
4.	Обследование одиноких, одиноко проживающих пенсионеров и инвалидов, консультации по вопросам социального обслуживания всех форм	в течение года	Отделение срочного социального обслуживания Отделения социального обслуживания на дому
5.	Организация работы службы «Мобильная бригада»	по плану, заявкам	Отделение срочного социального обслуживания
6.	Организация работы службы «Социальное сопровождение маломобильных граждан»	постоянно	Отделение срочного социального обслуживания
7.	Организация работы волонтеров по благоустройству территорий домовладений, уборке мусора, обработке приусадебных участков пенсионерам и инвалидам, обслуживаемых на дому	в течение года	Директор, заместитель директора, отделения социального обслуживания на дому
8.	Проведение мероприятий среди получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому по следующим инновационным технологиям: 1) Социальный туризм по программе «Волжские просторы» 2) Школа активного долголетия 3) Теосоциореабилитация по программе «Вера исцеляет сердца» 4) Ретротерапия 5) Гарденотерапия	в течение года	Отделения социального обслуживания на дому
9.	Социальный патронаж семей, находящихся в социально-опасном положении	постоянно	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
10.	Консультирование семей, находящихся в социально-опасном положении по вопросам социальной поддержки.	постоянно	Отделение срочного социального обслуживания Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
11.	Организация летнего оздоровительного отдыха детей из семей социально-незащищенных категорий	май - август	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
12.	Организация отдыха семей с детьми в ГБУ ОЦСПСД «Юный нижегородец»	по мере поступления путевок	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
13.	Анкетирование родителей, воспитывающих детей-инвалидов по соответствию прав инвалидов нормам Конвенции	постоянно	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
14.	Участие в проведении комплексной межведомственной профилактической операции «Подросток – 2022»	июнь – август	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей

15.	Участие в работе комиссий КДН и ЗН, в рейдах Социального патруля	по плану	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
<b>III. Работа по повышению профессионального мастерства, учеба и подготовка кадров</b>			
1.	Подбор и комплектование учреждения кадрами в соответствии со штатным расписанием, требованиями и должностными инструкциями	в течение года	Директор
2.	Изучение опыта работы других учреждений в сфере организации социального обслуживания населения	постоянно	Директор, зам.директора зав. отделениями
3.	Направление на обучение сотрудников КЦСОН, курсы повышения квалификации	в течение года	Директор
4.	Проведение занятий по повышению профессионального мастерства, изучение нормативных документов в сфере социальной политики, методических материалов, публикаций в периодической печати среди социальных работников	ежеквартально	Заведующие отделениями социального обслуживания на дому
5.	Участие в областном семинаре «Организация оздоровительной кампании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в системе социальной защиты населения Нижегородской области в 2020 году»	апрель	Заведующий отделением социального обслуживания семьи, женщин и детей
6.	Участие в выездных семинарах по изучению опыта работы других государственных учреждений социального обслуживания населения	постоянно	Директор Зам.директора
7.	Селекторные совещания с Министерством социальной политики Нижегородской области через интернет – систему клиентского приложения TrueConf, Zoom.	в течение года	Директор, зам.директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями
<b>IV. Аналитическая работа, подготовка отчетных и информационных данных</b>			
1.	Статистические сведения организации по формам: 6-собес (годовой) 5-собес (полугодовой)	февраль июль	Зам.директора
2.	Отчет по получателям социальных услуг	ежеквартально до 5 числа	Заместитель директора
3.	Отчет о выполнении государственного задания	1 квартал, 6 месяцев, 9 месяцев, год до 5 числа	Заместитель директора
4.	Отчет-информация о деятельности Учреждения за месяц, квартал, год	ежемесячно до 5 числа	Заместитель директора, заведующие отделениями социального обслуживания
5.	Работа с информационно-аналитическим сервисом «Автоматизированный сбор показателей работы социальных учреждений Нижегородской области»	По запросу Министерства социальной политики Нижегородской области	Директор, зам.директора

6.	Ведение сайта <a href="http://skl.cso52.ru/">http://skl.cso52.ru/</a> , портала «Точка доступа» <a href="https://td52.ru/">https://td52.ru/</a> , портала «Паспорт государственного учреждения социального обслуживания населения Нижегородской области» <a href="https://info.minsocium.ru/">https://info.minsocium.ru/</a> , Твиттер <a href="https://twitter.com/">https://twitter.com/</a> , группы в VK <a href="https://vk.com/club200237417">https://vk.com/club200237417</a>	в течение года	Заместитель директора Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
7.	Своевременное размещение информации об Учреждении на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <a href="https://bus.gov.ru/">https://bus.gov.ru/</a> Работа в системе электронного документооборота (СЭДО), это сервис взаимодействия посредством юридически значимых электронных документов между медицинскими организациями, фондом социального страхования, работодателями и другими организациями.	в течение года	Главный бухгалтер, секретарь
8.	Подготовка годового отчета АИС – «Дети» «Информация о семьях и детях, находящиеся в социально-опасном положении»	июнь декабрь	Заведующий отделением социального обслуживания семьи, женщин и детей
9.	Отчет по показателям эффективности деятельности директора ГБУ «КЦСОН Сокольского района» в Министерство социальной политики Нижегородской области	ежеквартально	Директор
<b>V. Административно-хозяйственная работа</b>			
1.	Организация работ по содержанию, хозяйственному обслуживанию здания	постоянно	Директор, Заместитель директора
2.	Организация обучения сотрудников правилам пожарной безопасности	по отдельному плану	Директор, секретарь
3.	Проведение учебы и инструктажей по соблюдению правил техники безопасности с сотрудниками, с вновь принятыми сотрудниками и плановые инструктажи	в течение года	Специалист по кадрам
4.	Организация технического обслуживания и ремонта сети электроснабжения здания и электрооборудования	ежегодно	Директор Заместитель директора
5.	Организация технического обслуживания и содержания в исправном состоянии автотранспорта	постоянно	Директор, Водитель
6.	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, санитарно-гигиеническими средствами	в течение года	Директор, Заместитель директора
7.	Благоустройство территории, прилегающей к зданию: обустройство клумб, цветников, посадка кустарников	апрель-сентябрь	Директор, Заместитель директора
8.	Организация работ по уборке снежных заносов, наледи на территории КЦСОН	ноябрь-март	Директор Заместитель директора

## VI. Культурно-массовые мероприятия

1.	Профилактические мероприятия для подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации, направленные на пропаганду здорового образа жизни, профилактику наркомании, табакокурения и алкогольной зависимости	ежемесячно	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
2.	Организация и проведение мероприятий, посвященных: Дню Победы Декаде Пожилого человека Дню Матери Дню семьи Декаде инвалидов	май ноябрь ноябрь май декабрь	Директор, зам.директора, Отделение срочного социального обслуживания, Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей, Отделения социального обслуживания на дому
3.	Профилактическое мероприятие для детей из неблагополучных семей «День Единого телефона доверия»	июнь	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
4.	Международный День защиты детей	1 июня	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
5.	День социального работника: награждение лучших работников учреждения	июнь	Директор
6.	Мероприятия для детей из неблагополучных семей ко Дню знаний	август	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
7.	Благотворительная акция с участием волонтеров, приуроченная к Новому году «Волшебный Новый год», вручение новогодних подарков на дому и поздравление детей с ограниченными возможностями	декабрь	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей, Отделения социального обслуживания на дому
8.	Организация Новогодних мероприятий для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	декабрь	Отделение социального обслуживания семьи, женщин и детей
9.	Поздравление долгожителей и юбиляров	в течение года	Отделение срочного социального обслуживания, Отделения социального обслуживания на дому

Заместитель директора



Н.В.Соловьева