Утверждено

и.о. директора БУ "ЦСОН Чебоксарского района" Минтруда Чувашии

Петрова К.А.   25.12.2019 г.

**План работы учреждения на 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **мероприятия** | **Сроки** | | **Ответственное лицо** |
| **Организационная работа** | | | | |
|  | Обеспечение ведения единого банка данных клиентов | В течение года | | Заведующие отделениями |
|  | Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения.  Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению задания. | В течение года | | Директор |
|  | Обеспечение взаимодействия с организациями всех форм собственности по выявлению и учету на территории обслуживания лиц, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки:  администрацией района, администрациями сельских поселений, отделом социальной защиты населения, отделом социального развития, учреждениями здравоохранения,  отделением ПФР, Центром занятости населения, службами ЖКХ, обществами инвалидов, советами ветеранов, православными приходами. | В течение года | | Директор, зам. директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе |
|  | Обеспечение взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел, культуры, юстиции, службой занятости и другими заинтересованными структурами, касающиеся решения вопросов социального сопровождения граждан старшего поколения, инвалидов, лиц без определенного места жительства, освобожденных из мест лишения свободы, а так же других уязвимых категорий граждан | В течение года | | Директор, зам. директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе |
|  | Организация работы мобильной комплексной бригады | В течение года | | Состав мобильной бригады |
|  | Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда по отдельному плану | В течение года | | Директор, зам. директора, ответственный по охране труда |
|  | Организация работы комиссии по признанию граждан нуждающимися в социальном обслуживании | В течение года | | Секретарь комиссии Москаленко Е.А. |
| **Участие в комиссиях, советах, межведомственных операциях** | | | | |
|  | Участие в работе  Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | В течение года | | зав. отделением социальной помощи семье и детям |
|  | Распределению путевок в детские оздоровительные лагеря детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года | | зав. отделением социальной помощи семье и детям, специалист по социальной работе |
|  | Организация и проведение Межведомственного консилиума  по разработке профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении. | В течение года | | зав. отделением социальной помощи семье и детям |
|  | Участие в работе  Комиссии по установлению опеки и попечительства в отношении  совершеннолетних  лиц. | В течение года | | Директор, зав. отделениями |
| **Организация и проведение благотворительных акций** | | | | |
|  | **«Крещенская вода»**  Доставка святой воды для граждан пожилого возраста и инвалидов. | Январь | | Специалист по социальной работе |
|  | **«Красота в подарок»**  Организация бесплатных стрижек добровольцами | Февраль | | Специалист по социальной работе |
|  | **«Помоги ветерану»**  Обследование жилищно-бытовых условий  проживания ветеранов Великой Отечественной войны, выявление потребностей в социальных услугах | Февраль -май | | Заместитель директора, руководители структурных подразделений |
|  | **« Английский для всех»**  Проведение уроков английского серебряным волонтером для граждан пожилого возраста и инвалидов и детей из малообеспеченных семей | Март- Апрель | | Специалист по социальной работе |
|  | **«Помним, любим, бережем»**  Организация уборки жилых помещений у ветеранов войны  с привлечением волонтеров, вручение памятного сувенира на дому ветеранам войны в честь дня Победы | Апрель-май | | Заместитель директора, руководители структурных подразделений |
|  | **«Благодарим за мирное небо»**  Поздравление ветеранов на дому с 75-й годовщиной Победы | ко Дню Победы | | Руководители структурных подразделений |
|  | **«Забота»**  Учувствует в акции частные лица, организации. Сбор и вручение пожилым людям средств ухода и гигиены | июль | | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому №1, №2, срочной социальной помощи |
|  | **“Соберем  ребенка в школу”**  Акция по оказанию социальной помощи  детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, при подготовке к новому учебному году | август | | зав. отделением социальной помощи семье и детям, специалист по соцработе |
|  | **«Урожай»**  Учувствует в акции частные лица. Сбор и вручение урожая малообеспеченным семьям и пожилым гражданам. | сентябрь | | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому №1, №2, срочной социальной помощи |
|  | **“ Семья и дети – территория добра”**  Помощь детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | В течение года | | зав. отделением социальной помощи семье и детям |
|  | **«Теплые носочки»**  Учувствуют члены клубов «Хозяюшка». Все вязаные вещи поступаю детям из малообеспеченных семей. | Ноябрь-декабрь,  февраль | | Специалист по социальной работе |
| **Работа с кадрами** | | | | |
|  | Собрание трудового коллектива «Итоги работы за 2019 год, основные задачи БУ «ЦСОН Чебоксарского района» на 2020 год. | 14 января 2020 | Директор,  заведующие отделениями | |
|  | Регулярное ознакомление работников с поступающими нормативно-правовыми актами  и рекомендациями по вопросам социального обслуживания населения. | В течение года | Директор, заместитель директора | |
|  | Ознакомление с должностной инструкцией,  нормативно-правовой базой, правилами внутреннего трудового распорядка социальных работников и специалистов | Во время принятия на работу | Зав. отделениями | |
|  | Проведение учебы и инструктажей работников по пожарной безопасности и охране труда | В течение года | Ответственный по охране труда | |
|  | Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, к юбилейным датам) | В течение года | Юрисконсульт | |
|  | Повышение уровня самообразования через изучение нормативной базы | в течение года | Заместитель директора | |
|  | Организация работы по наставничеству и шефству вновь принятых на работу работников (согласно утвержденному списку) | В течение года | Лица, проработавшие более 10 лет в учреждении (список утвержден) | |
|  | Организация работы по переходу на электронные трудовые книжки | В течение года | Специалист по социальной работе | |
| **Отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов** | | | | |
|  | Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.  Осуществление мониторинга | В течение года | | Заведующие отделениями, специалисты по уходу за пожилыми людьми |
|  | Работа по приему на социальное обслуживание: ознакомление клиентов с правилами и условиями надомного обслуживания, составления актов материально-бытового положения, актов оценки индивидуальной потребности гражданина в предоставлении социальных услуг. | В течение года | | Заведующие отделениями, |
|  | Подготовка пакета документов на граждан, нуждающихся в социальном обслуживании  на дому и составления индивидуальных  программ предоставления социальных услуг. | Постоянно | | Заведующие отделениями |
|  | Организация социального обслуживания  в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг. | В течение года | | Заведующие отделениями, специалисты по уходу за пожилыми людьми |
|  | Заключение дополнительных соглашений с обслуживаемыми гражданами в связи с изменением оплаты (по мере изменения прожиточного минимума) | В течение года | | Заведующие отделением |
|  | Организация мероприятий, направленных на улучшение условий проживания участников ВОВ, вдов умерших, погибших участников ВОВ, тружеников тыла. Участие в акции «Помоги ветерану» | постоянно | | Заведующие отделениями |
|  | Организация торжественных мероприятий по чествованию долгожителей юбиляров на дому, поздравление с днем рождения по телефону обслуживаемых граждан. | В течение года | | Заведующие отделениями |
|  | Содействие в оформлении документов на получение государственной социальной помощи малоимущим пенсионерам и клиентам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации | В течение года | | Заведующие отделениями |
|  | Проведение опроса по выявлению мнения граждан, состоящих на социальном обслуживании, о качестве предоставляемых социальных услуг (заполнение опросных листов) | ежеквартально | | Заведующие отделениями,  специалисты по уходу за пожилыми людьми |
|  | Содействие  в  получении установленных действующим законодательством мер социальной поддержки, получателям социальных услуг | Постоянно | | Заведующие отделениями,  специалисты по уходу за пожилыми людьми |
|  | Оказание помощи получателям социальных услуг  в приобретении топлива, заготовке овощей на зиму, обработке огородов и др. | До 01.10.2020 г. | | Заведующие  отделениями, специалисты по уходу за пожилыми людьми |
|  | Осуществление систематического контроля за качеством услуг, предоставляемых социальными работниками, со­блюдением графиков посещения обслуживаемых. | В течение года | | Заведующие  отделениями, |
| **Отделение социальной помощи семье и детям** | | | | |
|  | Подготовка цифровых данных и информации о работе отделения. | Еженедельно | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе , психолог |
|  | Подготовка информаций  о работе структурных подразделений, о проводимых мероприятиях и размещение на сайте  Центра, в социальных сетях | В течение года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог |
|  | Проведение работы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних, защите их прав, участие в работе по предупреждению алкоголизма, наркомании среди несовершеннолетних. | в течение года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог |
|  | Организация работы по  оздоровлению отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в загородных  оздоровительных лагерях | в течение года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог |
|  | Предоставление информации о работе по исполнению индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних  в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав | в течение года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог |
|  | Совместные рейды по выявлению неблагополучных семей | по плану | | Заведующий отделением |
|  | Проведение мероприятий в рамках исполнения ФЗ № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних» | постоянно | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
|  | Участие в заседаниях КДН и ЗП | постоянно | | Заведующий отделением |
|  | Проведение информационно-просветительной работы с несовершеннолетними и их родителями по профилактике безнадзорности. | По плану | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе, психолог |
| **Стационарное отделение в д. Курмыши** | | | | |
|  | Осуществление социальной защиты проживающих граждан пожилого возраста и инвалидов путем стабильного материально-бытового обеспечения, оказание социальной, медицинской, бытовой помощи | постоянно | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе, специалисты по уходу за пожилыми людьми |
|  | Повышение качества предоставляемых социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в отделении и улучшение качества медицинского обслуживания. Ежегодный углубленный медосмотр проживающих  с привлечением врачей специалистов центральной районной больницы | По графику | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе, специалисты по уходу за пожилыми людьми |
|  | Сотрудничество со средствами массовой информации, религиозными и общественными организациями, проведение мероприятий (дни рождения престарелых граждан, 23 февраля, 8 марта,9 мая,  день социального работника, день пожилых людей, Новый год). Проведение  бесед, лекций | в течение года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
|  | Разработка мероприятий по обеспечению комплексной безопасности отделения.  Учебно-тренировочные занятия по пожарной безопасности с сотрудниками и проживающими гражданами в отделении | в течение года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
|  | Занятия по технике безопасности с сотрудниками | в течение года | | Заведующий отделением |
|  | Своевременное обеспечение проживающих граждан пожилого возраста и инвалидов продуктами питания, хозяйственными товарами, мягким инвентарем. Соблюдение норм питания и качественного приготовления пищи.  Проверка пищеблока. | в течение года          Ежедневно | | Заведующий отделением |
|  | Благоустройство территории, текущий ремонт отделения | в течение года | | Заведующий отделением |
|  | Работа с личными делами клиентов | В течение года | | Заведующий отделением |
|  | Заключение дополнительных соглашений с проживающими гражданами в связи с изменением оплаты | В год один раз | | Заведующий отделением |
|  | Проведение разъяснительной работы с проживающими гражданами  по вопросам оплаты | В течение года | | Заведующий отделением |
|  | Санитарно просветительная работа с проживающими   гражданами и инвалидами с привлечением работников здравоохранения | в течение  года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
|  | Озеленение приусадебного участка. Устройство газонов, цветников. | в течение  года | | Заведующий отделением, персонал отделения, проживающие граждане |
|  | Участие в выставках, конкурсах | В течение года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе |
|  | Развитие волонтерской деятельности «Серебряные волонтеры» | В течение года | | Заведующий отделением, специалист по социальной работе,  студенты сельскохозяйственной академии,  учащиеся Кшаушской СОШ |
|  | Организация кружков по интересов  для пожилых людей и инвалидов | В течение года | | специалист по социальной работе |
|  | Отчётность с бухгалтерией по финансово-материальным ценностям | в течение года | | Заведующий отделением |
|  | Инвентаризация активов | В течении года | | Ведущий бухгалтер |
| **Контрольно-аналитическая деятельность учреждения** | | | | |
|  | Проведение мероприятий по внутреннему  контролю качества предоставления социальных услуг. | В течение года | | Директор, ССК |
|  | Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг. | В течение года | | Зам. директора, ССК |
|  | Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг. | В течение года | | Зам. директора, ССК |
|  | Подготовка отчетов и планов | В течение года | | Зам. директора, заведующие отделениями |
| **Расширение информационной открытости учреждения** | | | | |
|  | Информирование населения о деятельности учреждения посредством официального сайта и социальных сетей:   * отражение текущей деятельности * предоставление типовой и справочной информации | В течение года | | Специалист по социальной работе, заведующие отделениями |
|  | Публикация материалов в СМИ: | В течение года | | Заведующие отделениями |
|  | Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг | В течение года | | Зам. директора, заведующие отделениями |
|  | Изготовление и распространение листовок, буклетов, визиток о работе учреждения | В течение года | | Заведующие отделениями |
| **Развитие материально-технической базы учреждения.** | | | | |
|  | Ремонт и содержание автотранспорта | В течение года | | Бухгалтерия , водители |
|  | Ремонт и содержание учреждения | В течение года | | Бухгалтерия , водители |
|  | Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров | В течение года | | Бухгалтерия |
|  | Приобретение компьютерной техники, принтеров | В течение года | | Бухгалтерия |