



«Утверждаю»:  
 Директор ГБУ КЦСОН  
 Почепского района  
 Жигарь И.О.  
 10 января 2025 года

ПЛАН работы ГБУ КЦСОН Почепского района на 2025 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
	Раздел 1.  Основные направления		
1.	Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию	в течение года	Директор, зав. отделениями
2.	Организация и внедрение новых стационарозамещающих и инновационных технологий и СДУ	в течение года	директор  зав. отделениями
	Раздел 2  Основные направления в работе отделения Срочного социального обслуживания и консультативной помощи.		
1.	Осуществлять консультирование граждан по социальным вопросам, проводить анкетирование граждан о качестве предоставления социальной услуги, организовывать выездные мероприятия по обследованию материальнобытового состояния граждан, составлять акты обследования граждан, вносить предложения.	в течение года	зав. отделением  специалист по соц.работе
2.	Продолжить работу с гражданами по наполнению «Банка вещей»	в течение года	зав.отделением  специалист по соц.работе
3.	Содействие гражданам пожилого возраста и инвалидам, обратившимся в центр для оформления документов для помещения на стационарное социальное обслуживание, согласно ФЗ № 442 « Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в соответствии с приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области № 372 от 07.07.2016г. « Направление на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов в государственные стационарные учреждения социального обслуживания населения»	в течение года	зав.отделением  специалист по соц.работе

4.	Своевременно и качественно вести учетную политику, особое внимание уделять своевременности запросов и отчетности перед департаментом	в течение года	зав.отделением специалист по соц.работе
5.	Еженедельно проводить заседания Университета 3-го возраста, согласно утвержденного плана, вносить предложения по совершенствованию данного направления	в течение года	зав.отделением специалист по соц.работе
6.	Активизировать работу по инновационной технологии «выходные без одиночества», расширив число участников, следить за областными афишами культурных учреждений, вносить предложения.	в течение года	зав.отделением специалист по соц.работе
7.	Проводить постоянно работу по компьютерной грамотности с учетом высвободившейся техники и привлечение к этой работе волонтеров.	в течение года	зав.отделением специалист по соц.работе
8.	Оказывать срочные социальные услуги через мобильную бригаду с участием соцработников в отдаленных населенных пунктах и по разовым заявкам по городу и району.	в течение года	зав.отделением специалист по соц.работе
9.	Организация мероприятия «Наполни социальный погребок» к Дню пожилого человека.	октябрь	Зав.отделениями помощи на дому и отделения срочной помощи
Раздел 3			
Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и			
1.	Проводить мониторинг наличия одиноких пенсионеров и инвалидов, проживающих на территории Почепского района, нуждающихся в надомном обслуживании	в течение года	зав. отделением помощи на дому
2.	Составление графиков посещения граждан, которые находятся на надомном обслуживании и организация проверок качества предоставления социальных услуг	в течение года	зав. отделением помощи на дому
3.	Провести общее годовое совещание по итогам работы за 2024 год, рассмотреть перспективы развития социальных услуг в 2025 году. Внести предложения по улучшению работы соцработников на местах.	январь	директор, зав. отделениями
4.	В связи с актуальностью проблемы благоустройства мест захоронения родственников граждан, которые находятся на обслуживании, проработать с каждым гражданином выполнение перечня работ, исходя из утвержденных тарифов на дополнительные социальные услуги. Довести информацию до каждого, также до тех, кто проживает рядом. Зав.отделений взять эту работу под личный контроль.	в течение года	зав. отделением помощи на дому
5.	Продолжить работу по взаимодействию с ветеранскими организациями, волонтерскими организациями, учреждениями здравоохранения, образования по оказанию помощи ветеранам	в течение года	заведующая отделением
6.	Работа со спонсорами по оказанию помощи одиноко проживающим гражданам и инвалидам	в течение года	зав. отделением помощи на дому

7.	Проведение акций на территории района «Свет в окне», «Помоги ветерану», «Заботу и внимание ветеранам» и участие в других, проводимых на территории района мероприятиях.	в течение года	зав.отделением помощи на дому
8.	Провести комплексный мониторинг по обследованию социально-бытового положения ветеранов ВОВ ко Дню Победы и Дню освобождения Брянщины	апрель, август	зав.отделением помощи на дому
9.	Разработка и распространение буклетов и брошюр (школа безопасности для пожилых граждан), непосредственно с ОВД района и государственным пожарным надзором через соцработников под роспись	в течение года	зав.отделением помощи на дому
10.	Оказание помощи семьям умерших граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на надомном	в течение года	социальные работники
	обслуживании в организации погребения		
11.	Ведение делопроизводства, заполнение ИП на каждого гражданина, доведение договоров и перечня предоставляемых услуг до граждан, находящихся на надомном обслуживании	в течение года	зав.отделением помощи на дому
12.	С 1 января 2025 г. произвести перерасчет стоимости услуг, оказываемых гражданам, согласно утвержденных тарифов. Привести все личные дела граждан, находящихся на надомном обслуживании в соответствие с утвержденными нормативными документами.	до 15 января	зав.отделением помощи на дому
13.	Подготовка материалов в СМИ по надомному обслуживанию граждан	в течение года	зав.отделением помощи на дому
14.	Работа с социальными работниками по увеличению объемов оказываемых услуг	в течение года	зав.отделением помощи на дому
	<b>Раздел 4</b> <b>Работа в учреждении, направленная на повышение качества предоставления услуг, учета, хозяйственной и текущие мероприятия.</b>		
1.	Исходя из поступающих информации от департамента, проводить совещания по исполнению запросов, готовить их своевременно и качественно.	в течение года	Зав.отделениями
2.	Проводить учебу и инструктажи среди социальных работников и административного персонала по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	в течение года	ответственные
3.	Продолжить работу среди соцработников по самообразованию	в течение года	весь коллектив
4.	Участие в обучающих семинарах по вопросам, касающимся предоставления социальных услуг.	в течение года	приглашенные на семинар

5.	Принимать активное участие всего коллектива в районных мероприятиях, а именно: День Победы, День освобождения Брянщины, День пожилых людей.	в определенные даты	весь коллектив
6.	Проведение мероприятия, посвященного Дню социального работника	июнь	весь коллектив
7.	Обеспечить нормальное функционирование учреждения, не допускать отключений теплоносителей, следить за соблюдением порядка на территории учреждения, на территории, прилегающей к ней, а также внутри здания.	в течение года	зав.хозяйством
8.	Постоянное обновление стендов учреждения. Размещение информации, необходимой для посетителей центра.	постоянно	зав.отделениями
Раздел № 5			
1.	В течение года на постоянной основе проводить изучение мнения посетителей по удовлетворенности условий оказания услуг в организации (заполнение анкет посетителями учреждения)	в течение года	Руководитель учреждения, зав отделениями
2.	Продолжить работу по развитию коммуникативных навыков сотрудников, контактирующих с посетителями, в том числе и по телефону	-/-	весь коллектив
3.	В целях уменьшения затрат рабочего времени соцработника на доставку лекарств, и отсутствующих в ФАПах медикаментов, организовать прием заявок на доставку лекарств из отдаленных сел и деревень. Обеспечить. Соответственно, доставку транспортом, закупленным за счет Федерального бюджета	В течение года	зав.отделениями , водитель
4.	Своевременно осуществлять выезды по запросам ФСИН совместно с заинтересованными службами (центр занятости, органы внутренних дел, администрация района) в целях изучения возможности приезда осужденного на постоянное место жительства и трудоустройства; -вносить предложения на комиссию по существу вопроса (передача акта обследования) -при обращении гражданина, вернувшегося из МЛС внимательно отнестись к его просьбе, при необходимости направить в соответствующие районные структуры для оказания помощи.		