УТВЕРЖДЕН

 Приказом ГБУ КЦСОН

 Карачевского района

 № 01 от 09.01.2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА»**

**НА 2023 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственное лицо |
| **Организационная работа**  |
| 1. | Организация выполнения мероприятий по реализации «Дорожной карты» по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения на 2023 год. |  в течение года | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 2. | Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания. | в течение года | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 3. | Выявление совместно с  муниципальными органами, общественными и религиозными организациями нуждающихся в надомном обслуживании, и их учет. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 4. |  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 | ДиректорЗаведующие отделениями |
| 5. | Организация  и внедрение новых стационарозамещающих технологий в работе Центра. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 6. | Разработка и размещение плана- графика и плана – закупок на сайте bus.gov.ru. | январь | Бухгалтер |
| 7. | Разработка локально-нормативной документации учреждения. | до 01.02.2023 | Специалист         по кадрам |
| 8. | Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда  и пожарной безопасности по отдельному плану. | в течение года | Ответственные лица |
|  9. |  Повышение эффективности предоставления дополнительных услуг (по отдельному плану). | в течение года | Заведующие отделениями |
|  **Участие в комиссиях, советах, межведомственных операциях** |
| 10. | Участие в работе  Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. | в течение года | Заведующий отделением помощи семье, женщинам и детям |
| 11. | Участие в Комиссии по оказанию государственной социальной помощи гражданам. | в течение года | Члены комиссии |
| 12. | Организация и проведение круглых столов по разработке профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении. | в течение года | Заведующий отделением помощи семье, женщинам и детям |
| 13. | Организация и проведение мероприятий по организации индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с гражданами, находящимися на обслуживании в учреждении. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 14. | Проведение мониторингов направленных на выявление нуждаемости среди граждан в предоставлении социальных услуг. | в течение года | Сотрудники учреждения |
| **Организация и проведение районных благотворительных акций** |
| 15. | «Добро без границ» Оказание различных видов помощи несовершеннолетним, находящимся в специализированных учреждениях, а также семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально-опасном положении. | В течение года | Отделение помощи семье, женщинам и детям |
| 16. | «Подросток» Оказание различных видов помощи несовершеннолетним, находящимся в специализированных учреждениях, а также семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально-опасном положении. | В течение года | Отделение помощи семье, женщинам и детям |
| 17. | «Семья» Выявление семей и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении. Оказание различных видов помощи. | В течение года | Отделение помощи семье, женщинам и детям |
| 18. | « Забота и внимание ветеранам» Оказание помощи ветеранам Великой Отечественной войны в уборке помещений с участием работников Центра, волонтеров. | ко Дню Победы, Дню пожилого человека  | Заведующие отделениями |
| 19. |  “ Семья - семье” Помощь детям и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. | В течение года | Отделение помощи семье, женщинам и детям  |
| 20. | «Месячник добрых дел» Помощь в уборке огородов и придворовых территорий одиноким пожилым пенсионерам с участием волонтеров. | сентябрь | Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи |
| 21. | Месячник «Сухая трава» Акция по скосу сухой травы одиноким пожилым гражданам, состоящим на надомном обслуживании совместно с сотрудниками МЧС России по Карачевскому району. | сентябрь-октябрь | Ответственные лица |
|   22. | “ Наполни социальный погребок” Акция по оказанию нуждающимся пенсионерам, инвалидам адресной материальной, социально-бытовой помощи в подготовке к зимнему периоду. |  октябрь | Отделение социального и социально - медицинского обслуживания на дому  |
| 23. | «Тёплые носочки» Акция по оказанию нуждающимся семьям с детьми теплых вещей, связанных пожилыми людьми, состоящих на надомном обслуживании. | ноябрь | Отделение социального и социально - медицинского обслуживания на дому  |
| **Работа с кадрами** |
| 24. | Проведение плановых и внеплановых планерок для обсуждения трудовых вопросов, решение поставленных задач. | еженедельно | Директор |
|  25. | Подготовка нормативных документов и проведение аттестации заведующих отделениями, специалистов по социальной работе. |  в течение года | Специалист   по кадрам Заведующие отделениями |
| 26 | Внедрение профессиональных стандартов для руководителей структурных подразделений и специалистов. | в течение года | Директор |
| 27 | Проведение учебы и инструктажей работников по пожарной безопасности, охране труда и гражданской обороне. | ежеквартально | Ответственные лица |
| 28 | Подготовка материалов на награждение работников (День социального работника, к юбилейным датам).  | по запросу | Специалист по кадрам  |
| 29. | Проведение мероприятий, посвященных Дню социального работника.  |  июнь |  Директор |
| 30. | Организация медицинского профилактического осмотра работников. | июнь-декабрь | Специалист по кадрам |
| **Организация и проведение  социально - культурных мероприятий по индивидуально разработанным  планам** |
| 31. | Новогодние и рождественские праздники для детей из малообеспеченных семей и семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья. | январь | Заведующие отделениями |
| 32. | День защитников Отечества. | февраль | Заведующие отделениями |
| 33. | Международный женский день - Поздравление вдов погибших участников ВОВ. | март | Заведующие отделениями |
| 34. | Чествование несовершеннолетних узников фашизма (11 апреля). | апрель | Заведующие отделениями |
| 35. | День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 г.г.   | май | Заведующие отделениями |
| 36. | Международный День семьи (15 мая). | май | Заведующие отделениями |
| 37. | Международный день защиты детей (1 июня). | июнь | Заведующие отделениями |
| 38. | День социального работника. | июнь | Заведующие отделениями |
| 39. | День памяти и скорби (22 июня). | июнь | Заведующие отделениями |
| 40. | День семьи, любви и верности (8 июля). | июль | Заведующие отделениями |
| 41. | День первоклассника (1 сентября). | сентябрь | Заведующие отделениями |
| 42. | День освобождения г. Карачева. | август | Заведующие отделениями |
| 43. | Международный день пожилых людей. | октябрь | Заведующие отделениями |
| 44. | День матери. | ноябрь | Заведующие отделениями |
| 45. | Международный день инвалидов. | декабрь | Заведующие отделениями |
| **Отделение  срочного социального обслуживания и консультативной помощи** |
| 46. | Ведение приема граждан, рассмотрение письменных и устных обращений по вопросам оказания помощи. Предоставление консультаций по социальным вопросам. |  в течение года | Заведующая отделением,Специалисты отделения |
| 47. | Участие в заседании комиссии о признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, распределение им государственной социальной помощи в виде пособия семье, одиноко проживающему гражданину, среднедушевой доход которых ниже гарантированного душевого денежного дохода и гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию. |  |  |
| 48. | Назначение государственной социальной помощи в виде материальной помощи малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам |  |  |
| 49. | Назначение государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам. |  |  |
| 50. | Назначения малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам материальной помощи в связи с газификацией личных домовладений |  |  |
| 51. | Назначение государственной социальной помощи малоимущим семьям или малоимущим одиноко проживающим гражданам, проживающим в индивидуальных жилых домах, на проведение газификации домовладений в рамках догазификации |  |  |
| 52. | Назначение расходов по возмещению затрат по изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан (ветераны труда, труженики тыла, реабилитированные лица, лица, пострадавшие от политических репрессий) |  |  |
| 53. | Организация работы по учету лиц, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы, в отношении которых в соответствии со ст. 180 Уголовно-исполнительного кодекса РФ поступила информация об освобождении и намерении прибыть на место жительства (Карачевский район) и оказание им помощи по ресоциализации, социальной адаптации и реабилитации |  |  |
| 54. | Проведение материально-бытового обследования жилых помещений граждан с целью признания их нуждающимися в государственной социальной помощи, по запросам уполномоченных органов и организаций, составление актов обследования жилищно-бытовых и материальных условий граждан, нуждающихся в помощи, а также лиц без постоянного места жительства (по мере их выявления и запросов из других видов массовой информации) |  |  |
| 55. | Введение картотеки по оказанию государственной социальной помощи малообеспеченным гражданам и гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и внесение их в ЕГИСО. |  |  |
| 56. | Выдача справок студентам из малообеспеченных семей для получения им социальной стипендии. | В течение года | Зав. отделением,специалисты |
| 57. | Осуществление обработки персональных данных лиц, обратившихся в Центр за предоставлением государственной социальной помощи, в соответствии с действующим законодательством | В течение года | Зав. отделением,специалисты |
| 58. | Осуществление проверки сведений, представленных гражданами для получения государственной социальной помощи, в соответствии с законодательством. | В течение года | Зав. отделением,специалисты  |
| 59. | Осуществление своевременного рассмотрения устных и письменных обращений и жалоб граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленные законодательством сроки. | В течение года | Зав. отделением,специалисты |
| 60. | Осуществление взаимодействия с государственными, муниципальными и негосударственными органами, организациями и учреждениями, а также общественными и религиозными организациями и объединениями для оказания помощи различным категориям населения | В течение года | Зав. отделением,специалисты |
| 61. | Осуществление информационной и разъяснительной работы среди населения по вопросам, входящим в компетенцию Отделения, посредством оформления информационных стендов, представления информации для размещения в СМИ и на сайте учреждения | В течение года | Зав. отделением,специалисты |
| 62. | Осуществление качественного и своевременного формирования и представления всех видов отчетности, относящейся к компетенции Отделения | В течение года | Зав. отделением |
| 63. | Оформление своевременной учетной и отчетной информации по работе отделения. | в течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения  |
| 64. | Вручение  персональных поздравлений Президента Российской Федерации  в связи с юбилейными Днями  рождения (начиная с 90-летия). | в течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения  |
| 65. | Ознакомление специалистов отделения с поступившими нормативными документами. | В течение года | Заведующий отделением |
| 66. | Оформление стенда наглядной агитацией. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 67. | Организация и направление работников отделения на курсы повышения квалификации для их профессионального уровня. | В течение года | Заведующий отделением  |
| 68. | Проведение учебы и инструктажа сотрудников отделения по охране труда и противопожарной безопасности. | В течение года | Заведующий отделением |
| 69. | Обращение к спонсорам, предприятиям, предпринимателям с целью оказания ими благотворительной помощи для малообеспеченных граждан района. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 70. | Направление граждан в соответствующие организации и службы для более квалифицированного разрешения вопроса. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 71. | Участие во всех районных мероприятиях, праздниках, юбилейных дат. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 72. | Информирование населения через средства массовой информации, буклеты, памятки. | В течение года | Заведующий отделением, Специалисты отделения |
| **Отделение дневного пребывания и реабилитации** |
| 73. | Ежемесячный набор группы детей в количестве 12- человек для прохождения курса психолого-педагогической реабилитации. | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 74. | Обновление базы данных по категории детей-инвалидов, занесение на электронные носители. | в течение года | заведующий отделением, специалист по социальной работе |
| 75. | Проведение психо-коррекционной работы, логопедическая помощь. | постоянно | заведующий отделением, специалисты |
| 76. | Проведение работы по разработке индивидуальной программы предоставления социальных услуг согласно рекомендациям ИПРА. | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 77. | Проведение работы по социальному патронажу не менее двух семей в месяц. | постоянно | специалисты |
| 78. | Заседание психолого-педагогического консилиума по разработке комплексной программы реабилитации согласно рекомендациям ИПРА и ИПСУ. | в начале и в конце месяца | заведующий отделением, специалисты |
| 79. | Организация и проведение мероприятий досуга с детьми-инвалидами и их родителями: - День защитника Отечества; - Мамин праздник; - День защиты детей; - День инвалида; - Новогодний праздник | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 80. | Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий: организация направления детей в ГБУ СО РЦ «Озерный». | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 81. | Ведение учета и оформление документации проката средств реабилитации, выдача ТСР. | В течение года | Заведующий отделением Специалисты отделения |
| 82. | Подготовка и сдача отчетов: - за квартал; - за год. | Ежекварт. декабрь | заведующий отделением |
| 83. | Изучение новых разработок, инновационных форм и методов работы в оказание социальных услуг и внедрение их в работу. | постоянно | заведующий отделением, специалисты |
| 84. | Сбор и обработка информации о получателях социальных услуг, нуждающихся в полустационарном обслуживании. | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 85. | Организация работы клуба «Вдохновение», Университета 3 возраста. | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 86. | Организация работы по внедрению технологии «Социальный туризм». | 1 раз в квартал | заведующий отделением, специалисты |
| 87. | Освещение деятельности отделения в СМИ, на сайте организации. | постоянно | заведующий отделением |
| 88. | Оформление информационных стендов, распространение информационных материалов, брошюр, буклетов. | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 89. | Организация выставок творческих работ пенсионеров и инвалидов. | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
| 90. | Работа со спонсорами. | в течение года | заведующий отделением, специалисты |
|  **Отделение социального и социально - медицинского обслуживания на дому** |
| 91. | Выявление и учет пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в обслуживании на дому на территории Карачевского р-на. | Постоянно | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 92. | Проведение анкетирования с целью выявления индивидуальных нуждаемости пенсионеров на территории Карачевского района . | 1 квартал | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 93. | Проведение разъяснительной работы с обслуживаемыми по вопросам оплаты за соц. обслуживание, внесение соответствующих изменений в личные дела обслуживаемых. | В течение года | Заведующий отделением |
| 94. | Оказание содействия в предоставлении льгот и преимуществ, установленных действующим постановлением. | В течение года | Заведующий отделением |
| 95. | Взаимодействие с администрацией районаа, ГКУ ОСЗН, отделами здравоохранения, культуры, с/администрациями, ветеранскими организациями по вопросам соц. обслуживания. | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 96. | Организация взаимодействия с с/х предприятиями, организациями и учреждениями, где ранее работали обслуживаемые, с цель оказания им шефской помощи. | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 97. | Проведение разъяснительной работы с руководителями с/х и промышленных предприятий, организаций, фермерских хозяйств, населением о необходимости и возможности их участия в благотворительной деятельности. | В течение года | Заведующий отделением |
| 98. | Выявление граждан, нуждающихся в оказании дополнительных социальных услуг, с целью оказания им необходимых услуг бригадным методом. | В течение года | Заведующий отделением |
| 99. | Информирование населения по вопросам социального обслуживания на дому через СМИ. | 2 раза в год | Заведующий отделением |
| 100 | Проводить учет получателей социальных услуг и оказанных услуг в автоматической программе | В течение года | Заведующий отделением |
| 101 | Составление и пересмотр ИП оказания услуг получателям социальных услуг по степени их нуждаемости. | В течение года | Заведующий отделением |
| 102 | Поддержание в актуальном состоянии регистра получателей социальных услуг  | В течение года | Заведующий отделением |
| 103 | Перерасчет оплаты за надомное обслуживание в связи с изменением совокупного дохода получателей социальных услуг и прожиточного минимума | Февраль 2023 г.  | Заведующий отделением |
| 104 | Оказание содействия гражданам в оформлении в дома-интернаты | В течение года | Заведующий отделением |
| 105 | Проведение: - Производственные совещания с соц. Работниками по итогам работы отделения в 2023 году; - Планерные совещания. | 1 раз в квартал,1-2 раза в месяц | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 106 | Регулярное ознакомление соц. работников с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам соц. обслуживания населения | В течение года | Заведующий отделением |
| 107 | Проведение учебы и инструктажей сотрудников отделения по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности. | В течение года | Заведующий отделением |
| 108 | Подготовка документов для проведения аттестации соц. работников. | По графику | Заведующий отделением |
| 109 | Организация и проведение профессиональной учебы соц. работников. | В течение года | Заведующий отделением |
| 110 | Публикация информации на сайте КЦСОН, СМИ о деятельности отделения | В течение года. | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 111 | В соответствии с графиком и заключенными договорами осуществлять социально-бытовое обслуживание пенсионеров и инвалидов, проживающих на территории Карачевского района. | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 112 | Оказание помощи обслуживаемым в приобретении топлива, заготовке овощей на зиму, обработке огородов и др. | До 01.11.2023 | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 113 | Содействие в предоставлении бесплатных юридических и психологических консультаций. | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 114 | Участие в организации торжественных мероприятий по чествованию долгожителей и супружеских пар, проживших 50 и более лет. | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 115 | Выявление лиц, желающих и способных оказать добровольческую помощь нуждающимся. | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 116 | Составлять списки пенсионеров для оформления льготной подписки на газету «Заря». | 2 раза в год | Заведующий отделением |
| 117 | Организовать вместе с социальными работниками надомное библиотечное обслуживание. | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 118 | Продолжать работу с внедренными стационарозамещающими технологиями: «Бригадный метод», «Тревожная кнопка», «Школа по уходу за тяжелобольными людьми» | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 119 | Разработать и внедрить новые стационарозамещающие технологии | В течение года | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 120 | Осуществление систематического контроля за качеством услуг, предоставляемых социальными работниками, соблюдение графиков посещения обслуживаемых. | В течение года | Заведующий отделением |
| 121 | Заслушивание отчетов соц. Работников о выполнении служебных обязанностей на производственных совещаниях. | 1 раз в месяц | Заведующий отделениемСоциальные работники |
| 122 | Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений. | В течение года | Заведующий отделением |
| **Отделение помощи  семье, женщинам и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации** |
| 123 | Выявление и учёт неполных, многодетных и др. семей по району. | постоянно | Заведующий отделением,Специалист |
| 124 | Взаимодействие с администрацией района, города, сельскими поселениями, ЦРБ, СОШ, ДДУ, КДН и ЗП, ООП, ГБУ СО «Социальный приют», ЦЗН, ПДН, ОНДПР | постоянно | Заведующий отделением,Специалист |
| 125 | Осуществление приёма малообеспеченных граждан, семей с детьми до 18 лет, многодетных, неполных, детей сирот от 18 до 23 лет. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 126 | Содействие в предоставлении льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 127 | Содействовать в подготовке документов на оказание государственной социальной помощи (на основании социального контракта) для многодетных, неполных, семей находящихся в социально – опасном положении и трудной жизненной ситуации. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 128 | Информирование населения по вопросам работы отделения через СМИ | В теченииГода | Заведующийотделением |
| 129 | Постановка на учет многодетных семей, выдача удостоверений установленного образца, осуществление ежегодной перерегистрации многодетных семей, выдача справок членам многодетных семей, подтверждающих их правовой статус. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 130 | Продолжить работу по пополнению сведений о детях - сиротах от 18 до 23 лет. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 131 | Регулярное ознакомление с поступающими нормативными документами по вопросам помощи семье и детям. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 132 | Проведение учёбы и инструктажей сотрудников отделения по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности. | В теченииГода | Заведующий отделением |
| 133 | Оформление альбомов, стендов о деятельности отделения. | В течении Года | Заведующий отделением,Специалист |
| 134 | Осуществление первичного и контрольного обследование условий жизни несовершеннолетних из многодетных, неполных, неблагополучных, малообеспеченных семей; семей, находящихся в трудной жизненной ситуации | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 135 | Выявление неполных, многодетных, малообеспеченных, неблагополучных семей по району для оказания различного вида социальной помощи.  | В течении Года | Заведующий отделением,Специалист |
| 136 | Организация и осуществление совместных рейдовых мероприятий с органами входящими в систему профилактики. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 137 | Содействие в предоставлении бесплатных юридических и психологических консультаций.  | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 138 | Участие в проведении Межведомственных операциях «Добро без границ», «Подросток», «Семья», «Семья-семье», других акциях. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 139 | Продолжить сбор информации о необходимости установки в многодетные малоимущие семьи района автономных пожарных извещателей | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 140 | Участие в районных мероприятиях ко Дню победы, ко Дню семьи, ко Дню защиты детей, ко Дню матери, новому году. | В течении Года | Заведующий отделением,Специалист |
| 141 | Принять участие в мероприятиях посвященных празднованию « Дня пожилого человека», декады инвалидов. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 142 | Продолжить работу по признанию несовершеннолетних граждан нуждающимися в социальном обслуживании. | в течениигода | Зав. отделением,специалист |
| 143 | Продолжить работу «Социальной лавки», по оказанию поддержки социально незащищенным категориям населения. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 144 | Продолжать работу с социальными педагогами школ, ЦРБ, ЦЗН, органом опеки и попечительства по новому « Участковому принципу работы» и межведомственного сопровождения семей с детьми. | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 145 | Организовать работу по постановке на учет и оказанию социальной помощи несовершеннолетних, условно осужденных и вернувшихся из специально учебно- воспитательных учреждений закрытого типа.  | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 146 | Продолжить оказание консультативной помощи по службе «Телефон доверия». | В теченииГода | Заведующий отделением,Специалист |
| 147 | Своевременно отрабатывать списки неработающих малообеспеченных граждан с детьми. | Сентябрь-декабрь 2022 г. | Заведующий отделением,Специалист |
| 148 | Прием документов от неработающих малообеспеченных граждан, для обеспечения детей из данных семей новогодними подарками. | ноябрь-декабрь 2022 г. | Заведующий отделением,Специалист |
| **Стационарное отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов** |
| 149 | Содействие клиентам в оформлении документов в ПФ, ГБУЗ «Карачевская ЦРБ». | В течение года | Специалисты отделения |
| 150 | Взаимодействие со священно-служителями Карачевского благочиния Брянской епархии. | В течение года | Специалисты отделения |
| 151 | Обеспечение стандартов качества предоставления социальных услуг. | В течение года | Специалисты отделения |
| 152 | Ведение документации клиентов учреждения. | В течение года | Специалисты отделения |
| 153 | Заключение договоров с клиентами отделения временного проживания ГБУ КЦСОН Карачевского района. | В течение года | Специалисты отделения |
| 154 | Производить перерасчет оплаты за стационарное социальное обслуживание  проживающих в отделении. | В течение года, при необходимости | Специалисты отделения |
| 155 | Учет обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников отделения. | В течение года | Специалисты отделения |
| 156 | Содействие в оказании квалифицированной медицинской помощи пожилым людям в рамках компетенции врачей – специалистов. | постоянно | Специалисты отделения |
| 157 | Организация периодических медицинских осмотров клиентов отделения. | 1 раз в квартал | Специалисты отделения |
| 158 | Проведение беседы с клиентами отделения по профилактике различных заболеваний. | В течение года | Специалисты отделения |
| 159 | Своевременно проводить профилактические прививки. | По эпидемиол. показаниям | Специалисты отделения |
| 160 | Организация  углубленных  медицинских осмотров среди клиентов отделения на базе ГБУЗ  «Карачевская ЦРБ». | 1 раз в год | Специалисты отделения |
| 161 | Осуществлять своевременный перевод граждан, при значительном ухудшении состояния здоровья, в специализированные отделения. | В течение года | Специалисты отделения |
| 162 | Уведомление органов санитарно- эпидемиологического надзора в случаях инфекционных, паразитарных и профессиональных заболеваний отравлений выявлении нарушений санитарно-гигиенических требований. | В течение года | Специалисты отделения |
| 163 | Ведение учета «Д» больных.  | постоянно | Специалисты отделения |
| 164 | Ведение учетной и отчетной документации. | В течение года | Специалисты отделения |
| 165 | Выполнение программы производственного контроля. | В течение года | Специалисты отделения |
| 166 | Организация культурно-массовых мероприятий для проживающих граждан, поздравлений. | В течение года | Специалисты отделения |
|  Контрольно-аналитическая деятельность учреждения  |
| 167 | Проведение мероприятий по внутреннему  контролю качества предоставления социальных услуг. По отдельному плану. | в течение года | Внутренняя комиссия |
| 168 | Проведение мониторинга по оценке качества предоставления социальных услуг. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 169 | Анализ результатов анкетирования по оценке качества предоставления услуг. | в течение года | Внутренняя комиссия |
| 170 | Анализ оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения.   | ежемесячно | Внутренняя комиссия |
| 171 | Подготовка отчетов и планов.  | в течение года | Заведующие отделениями |
| **Расширение информационной открытости учреждения** |
| 172 | Информирование населения Карачевского района о деятельности учреждения посредством официального сайта: - отражение текущей деятельности; - предоставление типовой и справочной информации;  - обновление графического и информационного наполнения сайта. | в течение года | Заведующие отделениями |
| 173 | Обновление информации об учреждении на сайтах ГБУ КЦСОН и департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области; на официальном сайте Российской Федерации ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)). | в течение года | Главный бухгалтерСпециалист по кадрам |
| 174 | Публикация материалов в районной газете «Заря».  | в течение года | Заведующие отделениями |
| 175 | Обновление информационных стендов о предоставлении социальных услуг ГБУ КЦСОН Карачевского района.  | в течение года | Заведующие отделениями |
| 176 | Изготовление и распространение листовок, буклетов о работе КЦСОН. | в течение года | Заведующие отделениями |
| **Внутриведомственное и межведомственное взаимодействие, организация социального партнерства** |
| 177 | Заключение Соглашений о взаимодействии: с учреждениями здравоохранения, правоохранительных органов, ПФ РФ, районными администрациями, ЦЗН, ОСЗН, миграционной службой и т.д.  | февраль | Директор |
| 178 | Проведение информационных дней в отдаленных населенных пунктах совместно с главами местного самоуправления. | в течение года  | ДиректорЗаведующие отделениями |
| **Благотворительная помощь** |
| 179 | Организация деятельности по привлечению дополнительных денежных средств. | в течение года | ДиректорЗаведующие отделениями |
| **Развитие материально-технической базы учреждения** |
| 180 | Ремонт и содержание автотранспорта. | в течение года | Бухгалтерия, водитель |
| 181 | Проведение ремонта в помещениях центра. | в течение года | Бухгалтерия, заведующий хозяйством  |
| 183 | Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров. | в течение года | Бухгалтерия, заведующий хозяйством  |
| 184 | Ремонт и содержание оргтехники, бытовой техники и хозяйственного инструмента. | в течение года | Бухгалтерия, заведующий хозяйством  |
|  |  |  |  |  |