

План работы
«КТБУ СО «КЦСОН» Рыбинский»
На 2022г.

Социально-реабилитационное отделение
для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей
и лиц с ограниченными возможностями

УТВЕРЖДАЮ
Директор КТБУ СО
«КЦСОН» Рыбинский»

Генус Т.В. Уралова



№	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель
Работа с документальной базой			
1.	Работа с нормативно-правовой базой социального обслуживания населения	В течение месяца	И.Ю. Толстая
2.	Подготовка и сдача отчета по отделению, анализ, составление планов	В течение месяца	И.Ю. Толстая
3.	Оценочная комиссия	ежемесячно	И.Ю. Толстая

4.	Планерки у директора	каждый вторник	И.Ю. Толстая
Работа с клиентами социальной службы			
1.	Подготовка к проведению оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий	Согласно графика	И.Ю. Толстая Э.А. Алексеева Н.В. Потылова
2.	Заполнение отчетной документации о проделанной работе, заполнение репорта.	В течении месяца	И.Ю. Толстая Н.В. Потылова Т.А. Павлова Ю.В. Дровников О.В. Слободчикова Л.В. Цуканова Э.А. Алексеева Т.В. Криштоп
3.	Проведение оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий	В течение месяца согласно назначений	Е.Н.Г рачева Н.Н.Гуменюк А.В.Горченко Ю.В. Дровников Т.А. Павлова О.В. Слободчикова Л.В. Цуканова
4.	Компьютерный класс: - индивидуальные занятия - занятия с группой изучение систем « РИАС», программы WORD, - обучение финансовой и правовой грамотности	Согласно расписанию	Т.В.Криштоп
5.	Выдача в прокат технических средств реабилитации	В течении года	И.Ю.Толстая
6.	Проведение мероприятий по социо-культурной реабилитации	В течении года согласно расписанию.	О.В. Слободчикова Яценко Л.В.

7.	Зал адаптивной физкультуры -индивидуальные занятия -групповые занятия	В течении года согласно расписанию.	Ю.В. Дровников
8.	Швейный класс: индивидуальные занятия с инвалидами - групповые занятия - оказание дополнительных услуг	В течении года согласно расписанию.	Л.В.Цуканова

Повышение квалификации специалистов

1.	Изучение опыта работы других учреждений социального обслуживания населения	В течении года	Специалисты отделения
2.	Участие в работе семинаров, стажировочных площадок, проводимых РМЦ	В течении года согласно плану.	Специалисты отделения
3.	Для социальных работников, специалистов Учреждения проведение занятий по программе «Школы ухода»	Согласно плану. В связи с пандемией мероприятия будут проводиться в режиме онлайн	Е.Н. Грачева

Проведение культурно-массовых мероприятий

1.	Мероприятие, посвященное празднику «Крещение Господне», «Раз в крещенский вечерок»	январь	О.В. Слободчикова Л.В. Яценко
2.	Проведение мероприятия посвященное 23 февраля «Глава Защитникам Отечества»	февраль	О.В. Слободчикова Ю.В. Дровников Л.В. Яценко
3.	Проведения мероприятия «Здравствуй масленица»	март	Л.В. Яценко О.В. Слободчикова Л.В. Цуканова

4.	Проведения мероприятия «Весенняя капелль»	апрель	О.В. Слободчикова Л.В. Цуканова Л.В. Ященко
5.	Проведение мероприятия, посвященного Дню здоровья.	Апрель	Ю.В. Дровников
6.	Проведение мероприятия «Пасхальная радость»	Апрель	О.В. Слободчикова Л.В. Цуканова Л.В. Ященко
7.	Концерт посвященный 9 Мая «Со слезами на глазах»	Май	О.В. Слободчикова Л.В. Ященко
8.	Проведение мероприятия «День защиты детей»	Июнь	О.В. Слободчикова
9.	Проведение мероприятия ко Дню России «Россия-Родина моя»	Июнь	Л.В. Ященко О.В. Слободчикова
10.	Участие в мероприятии, посвященном Дню социального работника	Июнь	Все специалисты отделения
11.	Проведение мероприятия ко Дню семьи, любви и верности «Моя семья»	Июль	О.В. Слободчикова Л.В. Ященко
12.	Проведение мероприятия, посвященного Международному Дню глухих	Сентябрь	О.В. Слободчикова Ю.В. Дровников
13.	Проведение мероприятия «Унылая пора, очей очарованье»	Сентябрь	О.В. Слободчикова Л.Цуканова

14.	Проведение мероприятия ко Дню пожилого человека	Октябрь	О.В. Слободчикова Л.В. Луканова Ю.В. Дровников Л.В. Яценко
15.	Выставка рисунков посвященная Дню Отца «Мой папа самый лучший»	Октябрь	О.В. Слободчикова Л.В. Луканова Т.В. Павлова
16.	Проведение мероприятия «Защитники Руси»	Ноябрь	О.В. Слободчикова Л.В. Луканова
17.	Выставка рисунков «Мама»	Ноябрь	О.В. Слободчикова Л.В. Луканова
18.	Участие в Декаде инвалидов	Декабрь	Все специалисты отделения
19.	Проведение Новогоднего мероприятия для детей-инвалидов «Елка»	Декабрь	О.В. Слободчикова Л.В. Яценко
20.	Проведение Новогоднего мероприятия для граждан пожилого возраста и инвалидов «Елка»	Декабрь	О.В. Слободчикова Л.В. Яценко
Работа клубов по интересам			
1.	Клуб общения для слабослышащих и глухих «Радуга»	В течении года, согласно плану	Е.Н.Г рачева
2.	Клуб «Группа здоровья»	Согласно плана	Ю.В. Дровников
3.	Клуб «Гворчесская мастерская»	Согласно плана	Л.В. Луканова
4.	Клуб «Мир вокруг нас» Клуб «Новые горизонты»	Согласно плана	Т.В. Криштоп

5.	Клуб «Литературная гостиная»	Согласно плана	О.В. Слободчикова
6.	Школа для родителей детей-инвалидов «Преодоление»	Согласно плана	Т.А. Павлова
7.	Клуб «Добрые встречи»	Согласно плана	Л.В. Яшенко

Отделение социальной помощи семье и детям.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Общие мероприятия			
1.	Административные совещания	Еженедельно (каждый вторник)	Детинкина О.С.
2.	Проведение планерных совещаний в отделении	Еженедельно (каждый вторник)	Детинкина О.С., сотрудники отделения
3.	Подготовка планово-отчетной документации	Ежемесячно	Детинкина О.С.
4.	Формирование и ведение базы данных о н/л и семьях состоящих на профилактическом учете и в социально опасном положении	Ежемесячно	Детинкина О.С.
5.	Выполнение нормативного показателя по численности получателей социальных услуг и по объемам оказанных услуг	В течение года	Детинкина О.С., сотрудники отделения
6.	Участие в заседаниях КДН и ЗП Рыбинского района	В течение года	Уралова Т.В., Писарева Е.С., Детинкина О.С.
7.	Заключение договоров с получателями социальных услуг. Оформление, ведение и пополнение дел получателей социальных услуг	В течение года	Детинкина О.С., сотрудники отделения

Межведомственное взаимодействие

<p>1. Участие в межведомственных рейдах организованных КДН и ЗП и субъектами профилактики несовершеннолетних</p>	<p>Согласно графика комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, либо по запросу</p>	<p>Детинкина О.С., сотрудники отделения</p>
<p>2. Организация работы обмена информацией с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>Детинкина О.С., сотрудники отделения</p>
<p>3. Обеспечение взаимодействия с социальными партнерами в рамках заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии</p>	<p>В течение месяца</p>	<p>Детинкина О.С.</p>
<p align="center">Мероприятия по контролю качества предоставления социальных услуг</p>		
<p>1. Организация контроля: -качества оказания социальных услуг учетным семьям -своевременности и качества оформления документации</p>	<p>В течение года согласно отдельного плана</p>	<p>Детинкина О.С.</p>
<p>2. Своевременное рассмотрение жалоб со стороны обслуживаемых и реагирование на обращения граждан с целью повышения качества оказания социальных услуг.</p>	<p>по мере поступления</p>	<p>Комиссия по контролю качества Детинкина О.С.</p>
<p align="center">Работа с семьями и несовершеннолетними</p>		
<p>1. Выявление фактов нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних</p>	<p>В течение года</p>	<p>Сотрудники отделения</p>
<p>2. Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании. Обследование жилищно-бытовых условий граждан для принятия на социальное обслуживание.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Детинкина О.С., сотрудники отделения</p>
<p>3. Проведение социальной работы с семьями, по которым ведется</p>	<p>в течение года</p>	<p>Детинкина О.С.,</p>

случай семейного неблагополучия: - выход в семьи - оказание соц. услуг - ведение личных дел	в соответствии с перспективным планом отделения	сотрудники отделения
4. Профилактическая работа с учетными семьями и н/л, а также с семьями и н/л в группе риска	В течение года в соответствии с перспективным планом отделения	Детинкина О.С., сотрудники отделения
5. Психолого-педагогическое, социально-правовое, социально-бытовое консультирование граждан по их обращениям, а также мероприятия по профориентации	В течение года	Детинкина О.С., сотрудники отделения
6. Проведение информационно-разъяснительной работы семьями и н/л	В течение года	Детинкина О.С., сотрудники отделения
7. Проведение разъяснительной работы с обслуживаемыми гражданами по вопросам социального обслуживания, оплаты за соц.услуги, перерасчета, внесение соответствующих изменений в личные дела граждан.	по мере изменения законодательства, прожиточного минимума.	Детинкина О.С., сотрудники отделения
Работа с кадрами		
1. Ознакомление сотрудников отделений с новыми нормативно-правовыми документами по вопросам социального обслуживания населения	по мере поступления	Детинкина О.С.
2. Проведение учебы и инструктажей работников по пожарной безопасности и охране труда	Ежемесячно, в течение года	Руднев В.С., Детинкина О.С.
3. Участие в акциях, семинарах, конференциях КПК, стажировочных площадках и др. мероприятиях на муниципальном и краевом уровнях проф.переподготовки (по необходимости)	В соответствии с графиком методических мероприятий в РМЦ и др. ОУ	Сотрудники отделения

		В течение года	
4.	Поведение технической учебы с сотрудниками отделения	Не реже 1 раза в квартал	Детинкина О.С.
Методическая работа			
1.	Разработка и распространение информационных буклетов отделения, памяток и пр.	В течение года	сотрудники отделения
2.	Своевременная актуализация информации на сайте учреждения, информационных стендах.	В течение года	сотрудники отделения
3.	Проведение анкетирования среди получателей услуг	В течение года	сотрудники отделения
4.	Размещение публикаций в СМИ по профилю деятельности отделения	В течение года	Детинкина О.С., сотрудники отделения
Организация и проведение мероприятий, в том числе на повышение статуса учреждения			
1.	Проведение мероприятий в рамках Всероссийской недели добра	Апрель 2022 г.	сотрудники отделения
2.	Участие в мероприятиях ко Дню Победы	Май 2022 г.	сотрудники отделения
3.	Участие в торжественном мероприятии ко Дню социального работника	Июнь 2022 г.	сотрудники отделения
4.	Проведение мероприятия ко Дню защиты детей	Июнь 2022 г.	сотрудники отделения
5.	Проведение мероприятия ко Дню семьи, любви и верности	Июль 2022 г.	сотрудники отделения
6.	Акция «Помоги пойти учиться»	Август-сентябрь 2022 г.	сотрудники отделения
7.	Участие в новогодних мероприятиях	Декабрь 2022 г.	сотрудники отделения

Отделение социального обслуживания на дому

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Проведение планерных совещаний с работниками отдела в том числе: <u>город</u> <u>район</u>	1 раз в неделю 1 раз в месяц	Заведующий отделением
2.	Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, справочников и пр.)		Заведующий отделением
3.	Проведение инструктажей по охране труда, по пожарной безопасности, инструктажа на рабочем месте, ведение журналов	1 раз в полгода	Заведующий отделением
4.	Своевременное информирование работников отдела об изменениях в нормативно-правовой базе учреждения, федерального и регионального законодательства в сфере социального обслуживания	в течение года	Заведующий отделением
5.	Контроль за своевременным прохождением периодического медицинского осмотра	в течение года	Заведующий отделением
6.	Содействие в предоставлении работникам мер социальной поддержки, предусмотренные статьей 11 Закона Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023Рыбинского района	в течение года	Заведующий отделением
Выполнение государственного задания			
1.	Доведение до работников Отделения утвержденного государственного задания на 2022 год	январь 2022	Заведующий отделением
2.	Подведение итогов работы за 2022 год по выполнению государственного задания	декабрь 2022	Заведующий отделением

3.	Выполнение нормативного показателя по численности получателей социальных услуг и по объемам оказанных услуг	в течение года	Заведующий отделением
4.	Организация и реализация качественного, своевременного и в полном объеме обслуживания получателей социальных услуг, учитывая их индивидуальные потребности	в течение года	Заведующий отделением
5.	Работа по межведомственному взаимодействию с учреждениями здравоохранения, общественными организациями, УСЗН и пр.	в течение года	Заведующий отделением

Работа с кадрами

1.	Мотивация работников отделения на прохождение курсов повышения квалификации, поступление в профильные учебные заведения	в течение года	Заведующий отделением
2.	Организация работы по адаптации и наставничеству вновь принятых работников	в течение года	Заведующий отделением
3.	Подготовка документов на поощрение работников Отделения и своевременное представление материалов на кандидатов согласно установленному порядку	в течение года	Заведующий отделением
4.	Подготовка к участию в конкурсе «Лучший по профессии»	в течение года согласно положению (РМЦ)	Заведующий отделением
5.	Составление графика отпусков работников отделения на 2023 год	до 01.12.2022	Заведующий отделением

Работа с населением

1.	Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	в течение года	Заведующий отделением
2.	Ведение консультативно-разъяснительной работы и оказание справочно-информационной помощи жителям района по вопросам социального обслуживания	в течение года	Заведующий отделением

3.	Организация приема граждан по социальным вопросам: личный прием, рассмотрение письменных и устных обращений граждан, телефонных звонков	в течение года	Заведующий отделением
4.	Своевременное заключение договоров на социальное обслуживание, дополнительных соглашений; оказание дополнительных платных услуг	в течение года	Заведующий отделением
Организационно-контролирующие мероприятия			
1.	Посещение обслуживаемых с целью проверки качества обслуживания, определения потребности в новых видах и формах социальной помощи, изменение в случае необходимости периодичности предоставляемых услуг и помощи	в течение года согласно графику проверок по контролю качества	Заведующий отделением
2.	Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг удовлетворенности качеством социальных услуг	в течение года	Заведующий отделением
3.	Обновление и утверждение графиков посещения обслуживаемых получателей социальных услуг	ежемесячно	Заведующий отделением
4.	Формирование и ведение дел получателей социальных услуг	1 раз в год	Заведующий отделением.
5.	Проведение перерасчета оплаты за оказанные социальные услуги		Заведующий отделением
6.	Своевременное заполнение актов сдачи-приемки предоставленных социальных услуг, предоставление ведомости оплаты в бухгалтерию		Заведующий отделением
7.	Проверка отчетов социальных работников, в том числе стандартов передачи данных об оказанных по договорам услугах Центром		Заведующий отделением
8.	Проведение анализа распределения нагрузки социальных работников		Заведующий отделением

Планово-отчетная деятельность

1.	Разработка и составление планов работы отделений (годовых),	в течение года	Заведующий
----	---	----------------	------------

	квартальных, ежемесячных и пр.)		отделением
2.	Своевременная подготовка и сдача текущих отчетов в конце каждого периода (месяц, квартал, год)	в течение года	Заведующий отделением
3.	Заполнение и сдача специалисту по кадрам таблицы учета рабочего времени	два раза в месяц	Заведующий отделением
4.	Оценка работы работников согласно разработанным критериям (заполнение служебных записок на компенсационные и стимулирующие выплаты)	до 23 числа месяца	Заведующий отделением
5.	Анализ деятельности отделения по итогам работы (месяц, квартал, год)	в течение года	Заведующий отделением

Культурно-массовые мероприятия

1.	День защитника отечества. Поздравление обслуживаемых мужчин	февраль 2022г.	Заведующий отделением, социальные работники
2.	Международный женский день. Поздравление обслуживаемых женщин	март 2022г.	Заведующий отделением, социальные работники
3.	Мероприятия, посвященные 75-годовщине Победы в Великой Отечественной войне (отдельный план)	май 2022г.	Заведующий отделением, социальные работники
4.	День социального работника	Июнь 2022 г.	Заведующий отделением, социальные работники
5.	Мероприятия ко Дню пожилого человека	октябрь 2022г.	Заведующий отделением, социальные работники
6.	Мероприятия к Декаде инвалидов	декабрь 2022г.	Заведующий отделением,

			социальные работники
7.	Поздравление с Днем рождения	в течение года	Заведующий отделением, социальные работники
8.	Поздравление обслуживаемых получателей и работников с Новым годом	декабрь 2022г.	Заведующий отделением, социальные работники
9.	Встречи в мини-клубах	1 раз в квартал	Заведующий отделением, социальные работники

Отделение срочного социального обслуживания.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Проведение планерных совещаний с работниками отделения.	1 раз в месяц	Заведующий отделением
2.	Обновление информационные стендов, разработка информационные материалов (буклетов, памяток, справочников и пр.).		Заведующий отделением
3.	Проведение инструктажей по охране труда, по пожарной безопасности, инструктажа на рабочем месте, ведение журналов.	1 раз в полгода	Заведующий отделением
4.	Своевременное информирование работников отделения об изменениях в нормативно-правовой базе учреждения, федерального и регионального законодательства в сфере	в течение года	Заведующий отделением

	социального обслуживания.		
5.	Содействие в предоставлении работникам мер социальной поддержки, предусмотренные статьей 11 Закона Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023	в течение года	Заведующий отделением
6.	Оказание юридических консультаций получателей услуг.	в течение года	Юрисконсульт
7.	Социальное такси	в течение года	Специалист по соц. работе
8.	Предоставление срочных социальных услуг	в течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
9.	Обеспечение регулярных выездов мобильной бригады в населенные пункты	в течение года	Юрисконсульт, специалисты по соц. работе

Выполнение государственного задания

1.	Доведение до работников Отделения утвержденного государственного задания на 2022 год	январь 2022	Заведующий отделением
2.	Подведение итогов работы за 2022 год по выполнению государственного задания	декабрь 2022	Заведующий отделением
3.	Выполнение нормативного показателя по численности получателей социальных услуг и по объемам оказанных услуг	в течение года	Заведующий отделением
4.	Организация и реализация качественного, своевременного и в полном объеме обслуживания получателей социальных услуг, учитывая их индивидуальные потребности	в течение года	Заведующий отделением

5.	Работа по межведомственному взаимодействию с учреждениями здравоохранения, общественными организациями, УСЗН и пр.	в течение года	Заведующий отделением
----	--	----------------	-----------------------

Работа с кадрами

1.	Мотивация работников отделения на прохождение курсов повышения квалификации, поступление в профильные учебные заведения	в течение года	Заведующий отделением
2.	Организация работы по адаптации и наставничеству вновь принятых работников	в течение года	Заведующий отделением
3.	Подготовка документов на поощрение работников Отделения и своевременное представление материалов на кандидатов согласно установленному порядку	в течение года	Заведующий отделением
4.	Подготовка к участию в конкурсе «Лучший по профессии»	в течение года согласно положению (РМПЦ)	Заведующий отделением
5.	Составление графика отпусков работников отделения на 2023 год	до 01.12.2022	Заведующий отделением
6.	Ведение консультативно-разъяснительной работы и оказание справочно-информационной помощи жителям района по вопросам социального обслуживания	в течение года	Заведующий отделением
7.	Организация приема граждан по социальным вопросам: личный прием, рассмотрение письменных и устных обращений граждан, телефонных звонков	в течение года	Заведующий отделением

Организационно - контролируемые мероприятия

1.	Обследование получателей услуг	в течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
2.	Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг	в течение года	Заведующий

	удовлетворенности качеством социальных услуг		отделением
3.	Согласование и утверждение графиков выездов мобильной бригады	ежемесячно	Заведующий отделением
4.	Контроль за работой службы «Социальное такси»	в течение года	Заведующий отделением

Планово-отчетная деятельность

1.	Разработка и составление планов работы отделения (годовых, квартальных, ежемесячных и пр.)	в течение года	Заведующий отделением
2.	Своевременная подготовка и сдача текущих отчетов в конце каждого периода (месяц, квартал, год)	в течение года	Заведующий отделением
3.	Заполнение и сдача специалисту по кадрам табели учета рабочего времени	два раза в месяц	Заведующий отделением
4.	Оценка работы работников согласно разработанным критериям (заполнение служебных записок на компенсационные и стимулирующие выплаты)	до 23 числа месяца	Заведующий отделением.
5.	Анализ деятельности отделения по итогам работы (месяц, квартал, год)	в течение года	Заведующий отделением

Культурно-массовые мероприятия

1.	День защитника отечества. Поздравление обслуживаемых мужчин	февраль 2022г.	Заведующий отделением, специалисты по соц. работе
2.	Международный женский день. Поздравление обслуживаемых женщин	март 2022г.	Заведующий отделением, специалисты по соц. работе
3.	Мероприятия, посвященные Победе в Великой Отечественной войне (отдельный план)	май 2022г.	Заведующий отделением,

			специалисты по соц. работе
4.	День социального работника (отдельный план)	июнь 2022 г.	Заведующий отделением, специалисты по соц. работе
5.	Мероприятия ко Дню пожилого человека (отдельный план)	октябрь 2022г.	Заведующий отделением, специалисты по соц. работе
6.	Мероприятия к Декаде инвалидов (отдельный план)	декабрь 2022г.	Заведующий отделением, специалисты по соц. работе
7.	Поздравление с Днем рождения	в течение года	Заведующий отделением, специалисты по соц. работе

Исполнил:

Делопроизводитель Иванецкая Е.С.