

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУСО
«КЦСОН «Рыбинский»

 Т.В. Уралова
« 09 » 01 2020 г.



**План работы
КГБУСО «КЦСОН «Рыбинский»
на 2020 год**

**Социально-реабилитационного отделения
для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей
и лиц с ограниченными возможностями**

1	Работа с документальной базой	1	Работа с нормативно-правовой базой социального обслуживания населения	В течение месяца	И.В. Абалакова
		2	Подготовка и сдача отчета по отделению, анализ, составление планов	В течение месяца	И.В. Абалакова
		3	Оценочная комиссия	ежемесячно	И.В. Абалакова
		4	Планерки у директора	каждый вторник	И.В. Абалакова
2	Работа с клиентами	1	Подготовка к проведению оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий	Согласно графика	И.В. Абалакова; В.В. Андреева; Э.А. Алексеева
		2	Заполнение отчетной документации о проделанной работе, заполнение репорта.	В течении месяца	В.В.Аинцева В.В. Андреева Т.А. Павлова

социальной службы				Ю.В. Едингин О.В. Слободчикова В.С. Ефремов Л.В. Цуканова Э.А. Алексеева
	3	Проведение оздоровительных и социально-реабилитационных мероприятий	В течение месяца согласно назначений	Е.Н.Грачева Н.Н.Гуменюк А.В.Горченко Н.В.Леонтьева И.В. Баталова В.В.Аинцева Ю.В. Дровников Т.А. Павлова О.В. Слободчикова В.С. Ефремов Л.В. Цуканова
	4	Компьютерный класс: - индивидуальные занятия - занятия с группой изучение систем «РИАС», программы WORD, - обучение финансовой и правовой грамотности	Согласно расписанию	М.А. Сошнев
	5	Выдача в прокат технических средств реабилитации	В течение месяца	В.В. Андреева
	6	Проведение мероприятий по социокультурной реабилитации	В течение года согласно расписанию	О.В. Слободчикова
	7	Социально-психологическая реабилитация - индивидуальные занятия - групповые тренинги - работа с сотрудниками по профилактике «проф.выгорания»	В течение месяца согласно плану	В.В.Аинцева
	8	Зал адаптивной физкультуры	В течение года	Ю.В. Дровников

			-индивидуальные занятия -групповые занятия	согласно расписанию	
		9	Швейный класс: индивидуальные занятия с инвалидами - групповые занятия - оказание дополнительных услуг	В течение года согласно расписанию	Л.В.Цуканова
3	Повышение квалификации специалистов	1	Изучение опыта работы других учреждений социального обслуживания населения	В течение года	Специалисты отделения
		2	Участие в работе семинаров, стажировочных площадок, проводимых КРМЦ	В течение года согласно плана	Специалисты отделения
		3	Для социальных работников, специалистов Учреждения проведение занятий по программе Школы ухода	Каждая среда месяца	Е.Н. Грачева
4	Проведение культурно-массовых мероприятий	1	«Рождественские встречи», праздничное мероприятие, посвященное Рождеству Христову	январь	О.В. Слободчикова
		2	«Васильев день» (старинный русский фольклор)	январь	О.В. Слободчикова В.С.Ефремов
		3	Проведение мероприятия ко Дню защитника Отечества	февраль	О.В. Слободчикова Ю.В. Дровников
		4	Проведения мероприятия «Широка ты, масленица»	февраль	В.С. Ефремов О.В. Слободчикова Л.В. Цуканова
		5	Проведения мероприятия «Праздничный букет для женщин»	март	О.В. Слободчикова Л.В.Цуканова В.С Ефремов
		6	Проведение мероприятия, посвященного Дню здоровья.	апрель	О.В. Слободчикова Ю.В. Дровников
		7	Проведение мероприятия «Пасхальная радость»	апрель	О.В. Слободчикова Л.В. Цуканова В.С.Ефремов

	8	Участие в мероприятии, посвященном Памяти жертв радиационного поражения	апрель	О.В. Слободчикова
	9	Проведение мероприятия, посвященного Дню Победы	май	О.В. Слободчикова В.С. Ефремов
	10	Проведение мероприятия «День защиты детей»	июнь	О.В. Слободчикова Л.В. Цуканова
	11	Проведение мероприятия ко Дню России	июнь	В.С.Ефремов О.В. Слободчикова
	12	Участие в мероприятии, посвященном Дню социального работника	июнь	Все специалисты отделения
	13	Проведение мероприятия ко Дню семьи, любви и верности	июль	О.В. Слободчикова
	14	Проведение мероприятия, посвященного Международному Дню глухих	сентябрь	О.В. Слободчикова Ю.В. Дровников
	15	Проведение мероприятия «Золотая осень»	сентябрь	О.В. Слободчикова В.Ефремов Л.Цуканова
	16	Проведение мероприятия ко Дню пожилого человека	октябрь	В.С. Ефремов О.В. Слободчикова Л.Цуканова
	17	Проведение мероприятия ко Дню памяти жертв политич.репрессий	октябрь	О.В. Слободчикова
	18	Проведение мероприятия ко Дню матери	ноябрь	В.С. Ефремов О.В. Слободчикова Л.Цуканова
	19	Участие в Декаде инвалидов	декабрь	Все специалисты отделения
	20	Проведение Новогоднего мероприятия для детей- инвалидов	декабрь	О.В. Слободчикова В.С. Ефремов
	21	Проведение Новогоднего мероприятия для граждан пожилого возраста и инвалидов	декабрь	О.В. Слободчикова В.С.Ефремов
	1	Клуб общения для слабослышащих и глухих «Радуга»	Согласно плана	Е.Н.Грачева

5	Работа клубов по интересам	2	Клуб «Группа здоровья»	Согласно плана	Ю.В. Дровников
		3	Клуб «Гворчешская мастерская»	Согласно плана	Л.В.Цуканова
		4	Клуб «Мир вокруг нас» Клуб «Новые горизонты»	Согласно плана	М.А. Сошнев
		5	Клуб «Литературная гостиная»	Согласно плана	О.В. Слободчикова
		6	Школа для родителей детей-инвалидов «Преодоление»	Согласно плана	Т.А. Павлова
		7	Клуб «Кинотерапия»	Согласно плана	В.В. Аинцева
		8	Клуб «Добрые встречи»	Согласно плана	В. С. Ефремов
Отделения социальной помощи семье и детям					
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. Детинкина О.С.
		7	Заключение договоров с получателями социальных услуг. Оформление, ведение и пополнение дел	В течение года	Детинкина О.С., сотрудники отделения

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

			обслуживание.		
		3	Проведение социальной работы с семьями, по которым ведется случай семейного неблагополучия: - выход в семьи -оказание соц. услуг - ведение личных дел	в течение года в соответствии с перспективным планом отделения	Детинкина О.С., 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 мероприятий 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
5	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	Ежемесячно, в течение года	Руднев В.С., Детинкина О.С.

			охране труда		
		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 В течение года	Сотрудники отделения
		4	Поведение технической учебы с сотрудниками отделения	Не реже 1 раза в квартал	Детинкина О.С.
6	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
7	Организация и проведение мероприятий, в том числе на повышение статуса учреждения	1	Проведение мероприятий в рамках Всероссийской недели добра	Апрель 2020 г.	сотрудники отделения
		2	Участие в мероприятиях ко Дню Победы	Май 2020 г.	сотрудники отделения
		3	Участие в торжественном мероприятии ко Дню социального работника	Июнь 2020 г.	сотрудники отделения
		4	Проведение мероприятия ко Дню защиты детей	Июнь 2020 г.	сотрудники отделения
		5	Проведение мероприятия ко Дню семьи, любви и верности	Июль 2020 г.	сотрудники отделения
		6	Акция «Помоги пойти учиться»	Август-сентябрь	сотрудники

				2020 г.	отделения
		7	Круглый стол для социальных педагогов, работающих по технологии «куратор случая»	Ноябрь 2020 г.	Детинкина О.С., сотрудники отделения
		8	Проведение мероприятия в рамках всероссийской акции «Крылья ангела»	Ноябрь 2020 г.	сотрудники отделения
Отделения социального обслуживания на дому					
1	Организационная работа	1	Проведение планерных совещаний с работниками отделения в том числе:		Заведующий отделением
		2	город	1 раз в неделю	
		3	район	1 раз в месяц	
		4	Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, справочников и пр.)		Заведующий отделением
		5	Проведение инструктажей по охране труда, по пожарной безопасности, инструктажа на рабочем месте, ведение журналов	1 раз в полгода	Заведующий отделением
		6	Своевременное информирование работников отделения об изменениях в нормативно-правовой базе учреждения, федерального и регионального законодательства в сфере социального обслуживания	в течение года	Заведующий отделением
2	Выполнение государственного задания	1	Доведение до работников Отделения утвержденного государственного задания на 2020 год	январь 2020	Заведующий отделением
		2	Подведение итогов работы за 2020 год по выполнению государственного задания	декабрь 2020	Заведующий отделением
		3	Выполнение нормативного показателя по численности получателей социальных услуг	в течение года	Заведующий отделением

			и по объемам оказанных услуг		
		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
3	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 2021 год	до 01.12.2020	Заведующий отделением
4	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
5	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	в течение года	Заведующий отделением
		5	Проведение перерасчета оплаты за оказанные социальные услуги	1 раз в квартал	Заведующий отделением
		6	Своевременное заполнение актов сдачи-приемки предоставленных социальных услуг, предоставление ведомости оплаты в бухгалтерию	ежемесячно	Заведующий отделением
		7	Проверка отчетов социальных работников, в том числе стандартов передачи данных об	ежемесячно	Заведующий отделением

			оказанных по договорам услугах Центром		
		8	Проведение анализа распределения нагрузки социальных работников	ежемесячно	Заведующий отделением
6	Планово-отчетная деятельность	1	Разработка и составление планов работы отделений (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 табеля 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
7	Культурно-массовые мероприятия	1	День защитника отечества. Поздравление обслуживаемых мужчин	февраль 2020	Заведующий отделением, социальные работники
		2	Международный женский день. Поздравление обслуживаемых женщин	март 2020	Заведующий отделением, социальные работники
		3	Мероприятия, посвященные 75-годовщине Победы в Великой Отечественной войне (отдельный план)	май 2020	Заведующий отделением, социальные работники
		4	День социального работника (отдельный план)	июнь 2020	Заведующий отделением,

					социальные работники
		5	Мероприятия ко Дню пожилого человека (отдельный план)	октябрь 2020	Заведующий отделением, социальные работники
		6	Мероприятия к Декаде инвалидов (отдельный план)	декабрь 2020	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 2020	Заведующий отделением, социальные работники
		9	Встречи в мини-клубах	1 раз в квартал	Заведующий отделением, социальные работники
Отделения срочного социального обслуживания					
1	Организационная работа	1	Проведение планерных совещаний с работниками отделения в том числе:	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 отделения об изменениях в нормативно-правовой базе учреждения, федерального и регионального законодательства в сфере социального обслуживания	в течение года	Заведующий отделением
		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
2	Выполнение государственного задания	1	Доведение до работников Отделения утвержденного государственного задания на 2020 год	январь 2020	Заведующий отделением
		2	Подведение итогов работы за 2020 год по выполнению государственного задания	декабрь 2020	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,	в течение года	Заведующий

			своевременного и в полном объеме обслуживания получателей социальных услуг, учитывая их индивидуальные потребности		отделением
		5	Работа по межведомственному взаимодействию с учреждениями здравоохранения, общественными организациями, УСЗН и пр.	в течение года	Заведующий отделением
		6	Обеспечение работы службы «Социальное такси»	в течение года	специалист по соц. работе
3	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 2021 год	до 01.12.2020	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,	в течение года	Заведующий отделением

			рассмотрение письменных и устных обращений граждан, телефонных звонков		
4	Организационно-контролирующие мероприятия	1	Обследование получателей услуг	в течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
		2	Проведение анкетирования среди получателей социальных услуг удовлетворенности качеством социальных услуг	в течение года	Заведующий отделением
		3	Согласование и утверждение графиков выездов мобильной бригады	ежемесячно	Заведующий отделением
		4	Контроль за работой службы «Социальное такси»	в течение года	Заведующий отделением
6	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 табеля 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
		1	День защитника отечества. Поздравление обслуживаемых мужчин	февраль 2020	Заведующий отделением, специалисты по

7	Культурно-массовые мероприятия				соц. работе
		2	Международный женский день. Поздравление обслуживаемых женщин	март 2020	Заведующий отделением, спец. по соц. работе
		3	Мероприятия, посвященные 75-годовщине Победы в Великой Отечественной войне (отдельный план)	май 2020	Заведующий отделением, спец. по соц. работе
		4	День социального работника (отдельный план)	июнь 2020	Заведующий отделением, спец. по соц. работе
		5	Мероприятия ко Дню пожилого человека (отдельный план)	октябрь 2020	Заведующий отделением, спец. по соц. работе
		6	Мероприятия к Декаде инвалидов (отдельный план)	декабрь 2020	Заведующий отделением, спец. по соц. соц. работе
		7	Поздравление с Днем рождения	в течение года	Заведующий отделением, спец. по соц. работе

Исполнил:

Делопроизводитель Сошнева Е.Л.