



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБУСО «КЦСОН
Иркутского района»
Ирпень 2021 г.
И.А. Шипицына

**План работы
областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
населения Иркутского района»
на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный и соисполнители
1. Организационные мероприятия			
1.	Совещание с коллективом по задачам на 2021 год	Апрель	Директор, заместители директора
2.	Обеспечить выполнение государственного задания на оказание государственных услуг. Проводить ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания на оказание социальных услуг.	В течение года	Заведующие структурными подразделениями ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»
3.	Обеспечить внутренний контроль качества работы в ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Иркутского района».	В течение года	Работники ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района», заведующие структурными подразделениями, ответственный за систему внутреннего контроля качества
4.	Обеспечить проведение мониторинга качества и доступности социальных услуг с участием получателей социальных услуг, с привлечением к проведению опроса граждан представителей общественных организаций, волонтеров.	1 раз в полугодие	Заведующие структурными подразделениями ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»
5.	Повышать престиж учреждения в сфере социального обслуживания путем:	В течение года	Работники ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»

	- принятия участия в областных, региональных, всероссийских конкурсах.		
6.	Создать сайт ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Иркутского района»	В течение года	Программист ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»
7.	Проводить разъяснительную работу: - разработать информационные буклеты, брошюры, информационные листовки об услугах, предоставляемых в учреждении; - организовать стенды с информацией ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Иркутского района»; - накопление фото- и видеоматериалов, подготовка видеороликов и видеофильмов	В течение года	Заведующие структурными подразделениями ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»
8.	Осуществить подготовку учреждения к работе в осенне-зимний период 2021 – 2022 годов	Август-сентябрь	Заместитель директора ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»
Отделения социального обслуживания на дому			
1.	Планирование работы отделения на год, сдача годовых отчётов.	Январь	Зав. ОСОД
2.	Выявление и учёт граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	В течение года	Зав. ОСОД, социальные работники
3.	Плановые проверки социальных работников, осуществление контроля за качеством услуг	В течение квартала, (график)	Зав. ОСОД
4.	Проведение хронометража рабочего времени социальных работников	По графику	Зав. ОСОД, комиссия
5.	Повышение уровня профессионального мастерства сотрудников через курсы повышения квалификации, обучение для получения профильного образования, повышение уровня самообразования.	В течение года	Зав. ОСОД, социальные работники
6.	Принять активное участие в подготовке и проведении Дня Победы, месячника, посвященного Международному дню пожилых людей, и декады, посвященной Международному дню инвалидов	Май Октябрь Декабрь	Зав. ОСОД, социальные работники
7.	Подготовка и проведение анкетирования получателей	В течение года	Зав. ОСОД

	социальных услуг на дому		
8.	Приём и обработка отчётов социальных работников, составление сводных отчётов	Ежемесячно	Зав. ОСОД
9.	Анализ деятельности отделения за полугодие, за год: -количество, объём, качество предоставления услуг; -трудовая дисциплина; -наличие и состояние документации; -квалификация персонала.	Июль Декабрь	Зав. ОСОД
10.	Организация публикаций в СМИ, изготовление буклетов, оформление стенда, размещение информации на сайте о работе отделения	В течение года	Зав. ОСОД, социальные работники
11.	Взаимодействие и сотрудничество с МО Иркутского района, советом ветеранов, ОГБУЗ «Иркутская районная больница» и т.д.	В течение года	Зав. ОСОД, социальные работники
Отделение срочного социального обслуживания и социальной реабилитации инвалидов			
1.	Выявление граждан остро нуждающихся в социальной поддержке, неотложной помощи разового характера Выявление людей с инвалидностью и членов их семей	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения, социальные работники
2.	Вести прием граждан, оказывать необходимые консультации по вопросам социальной помощи	Ежедневно	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
3.	Проводить обследование жилищно-бытовых условий граждан, нуждающихся в различных видах социальной помощи. Составлять акты обследования	В течение года	Специалисты ОССОиСРИ
4.	Сбор вещей и предметов первой необходимости	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения, социальные работники
5.	Осуществлять работу по обеспечению наборами продуктов и предметов первой необходимости.	В течение года	Специалисты ОССОиСРИ
6.	Организация работы по социальному обслуживанию лиц с инвалидностью и членов их семей	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
7.	Организация работы по проведению мероприятий социальной реабилитации или абилитации при реализации	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения

	ИПРА		
8.	Организация работы по социальному сопровождению лиц с инвалидностью и членов их семей	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
9.	Организация работы по предоставлению реабилитационных услуг инвалидам и детям-инвалидам в «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями», «Реабилитационный центр Шелеховский», «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Сосновая горка»	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
10.	Организация работы по формированию доступной среды	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
11.	Размещение информации о создании срочной социальной службы в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, распространение буклетов.	Ежемесячно	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
12.	Организация работы по информированию о системе комплексного сопровождения	Ежемесячно	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
13.	Мониторинг реализации комплексного сопровождения	В течение года	Зав. ОССОиСРИ
14.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, акций, конкурсов, совместно со специалистами различных ведомств	В соответствии с утвержденным планом мероприятий	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
15.	Осуществление взаимодействия с организациями и предприятиями различных форм собственности по привлечению внебюджетных средств для организации мероприятий центра	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
16.	Межведомственное взаимодействие с учреждениями	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
17.	Повышение квалификации специалистов отделения (информационное просвещение, информирование работников об изменениях в нормативной документации, участие в обучающих семинарах и др.)	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты отделения
18.	Введение новых форм работы с получателями социальных	В течение года	Зав. ОССОиСРИ, специалисты

	<p>услуг:</p> <p>Организация работы Консультативного пункта для инвалидов, детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей</p> <p>Реализация Закона Иркутской области от 1 июня 2018 года № 43-ОЗ «О приемной семье для граждан пожилого возраста и инвалидов в Иркутской области»</p> <p>Внедрение технологии доступной социальной помощи</p> <p>Организация работы Комплексной мобильной службы</p> <p>Организация работы по доставке граждан старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации</p>		отделения
19.	Работа с документами	В течение года	Зав. отделением, специалисты ОССОиСРИ
20.	Составление ежемесячных, квартальных, годовых отчетов	В течение года	Зав. отделением ОССОиСРИ
Кадровое обеспечение			
1.	Проведение совещаний с заведующими отделениями, работниками отделений, подведение итогов работы	1 раз в квартал	Зам. директора
2.	Организация и проведение контрольных проверок деятельности, и анализ отчетов заведующих отделениями	1 раз в квартал	Директор, зам. директора
3.	Осуществлять обучение, оказывать практическую помощь вновь принятым работникам	В течение года	Заведующие структурными подразделениями ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»
4.	Регулярно знакомить работников учреждения с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания	В течение года	Директор, зам. директора, заведующие структурными подразделениями ОГБУСО

	населения		«КЦСОН Иркутского района»
5.	Организовать проведение мероприятий, посвященных дню социальных работников	Май-июнь	Директор, зам. директора, заведующие структурными подразделениями ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»
6.	Изучить потребность в дополнительных штатных единицах	В течение года	Директор, зам. директора, заведующие структурными подразделениями, специалист по кадрам ОГБУСО «КЦСОН Иркутского района»
Обеспечение деятельности учреждения			
1.	Развитие материально-технической базы (приобретение орг. Техники, мебели, транспортного средства)	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ
2.	Повышение значений показателей состояния доступности объекта для инвалидов	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
Мероприятия по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической деятельности			
1.	Продолжить работу по противопожарной безопасности	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ
2.	Проводить обучение и инструктажи работников учреждения по вопросам охраны труда, противопожарной безопасности, безопасности дорожного движения, вопросам ГО и ЧС, защиты персональных данных	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда, специалист по кадрам
3.	Обеспечить контроль за соблюдением норм и правил охраны труда на рабочем месте	В течение года	Специалист по охране труда
4.	Обеспечить контроль за прохождением работниками плановых медицинских осмотров	В течение года	Специалист по охране труда