«УТВЕРЖДАЮ»
Директор БУ СО ВО «КЦСОН
Чагодощенского района»»
_____ Сивакова И.В.
«17» декабря 2019 г.

П Л А Н Р А Б О Т Ы

Отделения срочных социальных услуг БУ СО ВО «КЦСОН Чагодощенского района»
на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятий 2.	Цель деятельности 3.	Содержание работы 4.	Сроки 5.	Ответственный 6.	Отметка об исполнении 7.
1.	Работа с клиентами	Решение вопросов социального обслуживания граждан.	1.1. Выявление и дифференцированный учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании 1.2. Выявление граждан — получателей социального пособия на основании социального контракта. 1.3. Консультирование по вопросам самообеспечения граждан и семей, содействие в получении льгот, пособий, субсидий и т.п. 1.4. Консультирование получателей социальных услуг в соответствии с 442-ФЗ.	В течение года	Зав. отделением, специалисты по соц. работе,УСР	
			1.5 Первичный прием граждан, содействие в оформлении документов. 1.6. Работа с письмами и обращениями 1.7. Рассмотрение жалоб, принятие мер по их реализации. 1.8. Организация работы по социальной адаптации лиц БОМЖ и лиц, вернувшихся из МЛС. 1.9. Содействие в оформлении документов для нуждающихся граждан на стационарное обслуживание, в отделения временного пребывания, в областные дома -интернаты. 1.10. Содействие в обеспечении нуждающихся граждан абсорбирующим бельем и оформлении необходимых документов.	Постоянно	Зав. отделением, специалисты по соц. работе,УСР	

			1.11. Оказание услуг, относящихся к иным видам деятельности согласно Устава: - сбор и проверка документов, необходимых для оказания ГСП в виде социального пособия на основании социального контракта, ежеквартального социального пособия, единовременной материальной помощи малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам) и единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации; - выход на дом к клиентам для обследования материально-бытового положения семей и составление акта обследования; - проведение патронажа получателей социального пособия на основании социального контракта,с целью проверки выполнения мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации; - выдача единовременной материальной помощи в виде натуральной помощи;	Согласно графика работы отделения	Зав. отделением, специалисты по соц. работе,УСР	
			1.12. Оказание государственной социальной помощи в виде натуральной помощи (продуктовые наборы, канц. товары) малоимущим семьям и гражданам, а так же гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	В течении года	Специалисты по соц. работе,УСР	
			1.13. Предоставление необходимых дополнительных социальных услуг в т.ч.: - услуг парикмахерской - выдача ТСР – услуга по стирке белья	В течение года	Специалисты по соц. работе, парикмахер, водитель, УСР	
			1.14. Оказание срочных социальных услуг: – обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости; – содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей; – содействие в получении временного жилого помещения; – содействие в получении юридической	В течение года	Заведующая отделением, специалисты по соц. работе,УСР	

			помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг.			
			1.15. Содействие в организации работы социального сопровождения семей и отдельных категорий граждан.	В течение года	Участковые соц. работники, специалист по соц. работе	
			1.16. Организация выездов «Мобильной бригады» в с/п с целью выявления и предоставления гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим категориям социальных услуг. 1.17. Доставка лиц, проживающих в сельской местности в медицинские организации для проведения скринингов и прохождения диспансеризации.	В течение года Согласно списков ЦРБ	Зав. отделением специалисты по соц. работе,УСР, парикмахер водитель отделения	
2.	Межведомствен-ное взаимодействие с учреждениями и организациями при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения	Привлечение государственных и муниципальных общественных организаций к решению вопросов социального обслуживания	2.1. Работа с Департаментом социальной защиты населения Вологодской области 2.2. Взаимодействие с КУ ВО «Центр социальных выплат» по Чагодощенскому району	постоянно	Зав. отделением Специалисты по соц. работе, УСР	
			2.3.Взаимодействие с Советом ветеранов и обществом инвалидов, ЦРБ, ЧСШ, ССШ, отделом культуры спорта и туризма, отделом образования.	постоянно	Зав. отделением специалисты по соц. работе	
			2.4. Взаимодействие с Центром занятости населения по вакансиям рабочих мест 2.5.Взаимодействие с Пенсионным фондом РФ 2.6. Взаимодействие с администрациями сельских поселений 2.7. Взаимодействие с паспортно-визовой службой и федеральной службой исполнительных наказаний	постоянно	Зав. отделением Специалисты по соц. работе	
			2.8. Взаимодействие со службами ЖКХ, ЭТУС, Вологдаэнергосбыт.	В течение года	Специалисты по соц. работе	
			2.9. Участие в работе Попечительского Совета	Согласно плана работы попечител	Специалист по соц. работе	

				ского совета		
			2.10. Участие в комиссии по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг	По мере поступления документов граждан	Зав отделением, специалист по соц. работе	
3.	Работа с персоналом	Повышение профессионального уровня сотрудников Улучшение психологического микроклимата	3.1. Решение текущих вопросов, помощь в работе с документами и клиентами, консультирование специалистов	В течение года	Зав. отделением	
			3.2. Проведение планерок, профессиональных учеб со специалистами отделения. Доведение постановлений РФ, методических рекомендаций до сведения специалистов. Изучение нормативных документов по вопросам социального обслуживания.	По отдельному плану	Зав. отделением,	
			3.3. Помощь специалистам отделения в прохождении аттестации	Согласно графика центра	Зав. отделением	
			3.4. Участие в работе по обмену опытом с учреждениями социального обслуживания (семинары, выезды в центры социального обслуживания)	В течении года	Зав. отделением, специалисты по соц. работе, УСР	
			3.5. Работа по подготовке документов для поощрения сотрудников отделения к профессиональному празднику Дню социального работника (составление характеристики на работников)	2 квартал	Зав. отделением	
4.	Организационная работа	Организация контроля за ведением, использованием, хранением и сохранностью документации	4.1. Ведение документации отделения согласно номенклатуре дел	постоянно	Зав. отделением Специалисты по соц. работе, УСР	
			4.2. Внесение изменений в положение об отделении, должностные инструкции специалистов	По мере необходимости	Зав. отделением	
			4.3. Ведение документации по исполнению мероприятий ИПРА и сроков предоставления информации об исполнении мероприятий ИПРА	постоянно	Специалисты по соц. работе,	
			4.4. Обновление социального паспорта с/п	1 квартал	УСР	

				2020 г.		
			4.2. Работа в базе данных «ЭСРН» и ГИС ИПРА ВО, обновление банка данных	постоянно	Зав. отделением, специалисты по соц. работе	
			4.3. Взаимодействие с другими подразделениями БУ СО ВО «КЦСОН Чагодощенского района» по предоставлению социальных услуг клиентам центра	постоянно	Зав. отделением Специалисты по соц. работе, УСР	
			4.4.Участие в семинарах, курсах, совещаниях проводимых в БУ СО ВО«КЦСОН Чагодощенского района» и Департаменте социальной защиты населения Вологодской обл.	В течение года	Зав. отделением Специалисты по соц. работе, УСР	
			4.5. Оформление документов на оказание государственной социальной помощи для рассмотрения их на межведомственной комиссии при КУ ВО «Центр социальных выплат» Филиал по Чагодощенскому району	В течение года	Зав. отделением Специалисты по соц. работе	
			4.6. Участие в работе комиссии по гос. соц. помощи: - подготовка документов на комиссию по оказанию гос. соц. помощи. - участие в заседаниях комиссии, печать решения комиссии, ведомостей на выдачу натуральной помощи.	В течение года	Зав. отделением Специалист по соц. работе	
			4.7. Составление графика отпусков работников отделения	4 квартал 2020 г.	Зав. отделением	
5.	Работа по качеству услуг	Улучшение качества предоставления социальных услуг клиентам отделения	5.1. Проведение мониторинга получателей срочных социальных услуг и анализ полученных результатов	Апрель, октябрь 2020 г.	Зав. отделением	
			5.2. Проведение мониторинга получателей социального пособия на основании социального контракта	постоянно	Зав. отделением, специалисты по соц. работе, УСР	
			5.3. Проверка качества работы специалистов и участковых социальных работников отделения	Согласно графика проверок	Зав. отделением	
			5.4. Разработка и реализация инновационных программ и проектов в рамках работы отделения срочных социальных услуг, в том числи по фонду Тимченко	В течении года	Зав. отделением Специалист по соц. работе, УСР	

			5.5. Разработка буклетов и другого раздаточного материала в помощь специалистам по социальной работе, УСР в целях улучшения качества предоставляемых социальных услуг и повышение профессионального уровня.	В течении года	Зав. отделением, специалист по соц. работе п. Чагода	
6.	Контрольно – аналитическая работа	Отслеживание результатов работы отделения	6.1.Анализ работы отделения за полугодие, год	Июль 2020 г., январь 2021 г.	Зав. отделением Специалисты по соц. работе	
			6.2. Предоставление отчетов о проделанной работе отделения за 2020 г, составление справок и различной информации	По мере необходимости	Специалисты по соц. работе, зав. отделением	
			6.3. Предоставление отчетов в Департамент социальной защиты населения Вологодской области	ежеквар-тально	Зав. отделением	
			6.4. Контроль за ведением внутренней документации специалистами по соц. работе, УСР 6.4.1. Осуществление систематического контроля за качеством оказываемых срочных социальных услуг, предоставляемых специалистами отделения	По отдельному плану	Зав. отделением специалист по соц. работе п. Чагода	
			6.5. Работа с личными делами клиентов отделения срочных социальных услуг	В течении года	Зав. отделением Специалист по соц. работе	
			6.6. Контроль за выполнением государственного задания по предоставлению социальных услуг .	Постоянно	Зав. отделением	
			6.7. Контроль за расходованием средств, выделяемых на предоставление гос.соц.помощи в виде натуральной помощи (продуктовые наборы, канцелярские наборы)	В течении года	Зав. отделением	
			6.8. Планирование и расходование денежных средств из областного бюджета на реализацию основного мероприятия 4.2. «Организация свободного времени и культурного досуга граждан пожилого возраста» Подпрограмма «Старшее поколение»	В течении года	Специалист по соц. работе	
7.	Социо – культурная работа	Развитие социальной и творческой активности клиентов отделения	7.1.Организация мероприятий в специальных жилых домах для одиноких престарелых в п. Борисово и с. Покровское	Согласно плана работы УСР с . Покровское и п.	Участковые соц. работники	

				Борисово		
			7.2. Организация досуга граждан пожилого возраста в ЦАД «Забота» (клубы по интересам различной направленности)	Согласно отдельного плана работы специалиста	Специалисты по соц. работе, УСР	
			7.3. Организация волонтерской деятельности среди граждан пожилого возраста	В течение года	Специалисты по соц. работе, УСР	
			7.4. Организация досуга инвалидов молодого возраста	В течение года	Специалисты по соц. работе, УСР	
			7.5. Организация и проведение мероприятий, посвященных 75-летию Победы в ВОВ	Согласно отдельно плана	Зав. отделением, специалисты по соц. работе, УСР	
			7.6. Участие в проведении благотворительных акций в связи с Днем Победы: (поздравление ветеранов и участников ВОВ на дому, уборка мемориалов к Дню Победы); 7.6.1. Акция к Дню пожилого человека, к Международным Дню инвалидов, к Дню Победы с предоставлением скидки на соц. услуги.	В течении года	Зав. отделением, специалист по соц. работе, УСР волонтеры Парикмахер, оператор стиральных машин Зав. отделением, специалист по соц. работе, УСР, волонтеры.	
			7.7. Поздравление персонала отделения с 8 марта,23 февраля, Новым годом	Февраль, Март, Декабрь	Зав. отделением	
			7.8. Организация выездной работы ЦАД «Забота» на территории с/п	В течение года	Специалисты по соц. работе,УСР	

			7.9. Организация профилактики синдрома «профессионального выгорания» сотрудников отделения	В течении года	Зав. отделением, специалист по соц. работе, УСР	
			7.10. Участие в субботниках, проводимых на территории Центра и других рабочих местах специалистов	В течении года	Зав. отделением, специалист по соц. работе, УСР	
8	Информационно-методическая работа	Информационное обеспечение деятельности отделения	8.1. Информирование населения о работе отделения через средства массовой информации (подготовка заметок) 8.2. Обновление информационного стенда отделения 8.3. Информирование населения о деятельности отделения (через сайт учреждения и группу в контакте, использование малых средств информирования- объявления, брошюры, буклеты) 8.4. Оказание методической помощи специалистам отделения в составлении отчетной документации	по мере поступления нормативных документов по мере необходимости	Зав. отделением специалисты по соц. работе,УСР Зав. отделением	

Зав. отделением
срочных социальных услуг

Федорова Н.Ю.