УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ СО ВО
«Комплексный центр социального обслуживания населения Чагодощенского района»
_____ И.В. Сивакова
«19» ____12____ 2022 года

**План работы**
**бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области**
**«Комплексный центр социального обслуживания населения Чагодощенского района» на 2023 год**

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения (исполнения) | Ответственные | Отметка об исполнении |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Организационная и управленческая деятельность** | | | |
| 1.1. | Выполнение государственного задания по предоставлению государственных услуг структурными подразделениями учреждения | ежедневно в течение года | Заведующие отделениями | |
| 1.2. | Реализация Плана мероприятий («дорожная карта») по развитию в Вологодской области стационарозамещающих технологий социального обслуживания граждан, страдающих психическими расстройствами на 2021-2024 годы | В течение года | Заведующие отделениями | |
| 1.3. | Ведение и поддержание в актуальном состоянии необходимой документации, регламентирующей деятельность учреждения | В течение года | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, специалист по кадрам, специалист по закупкам, экономист, юрисконсульт, заведующие отделениями | |
| 1.4. | Разработка плана-графика закупок, его корректировка и исполнение. Организация и выполнение мероприятий по закупке товаров. | В течение года | Специалист по закупкам | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.5. | Составление и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, внесение в него изменений | В течение года | Экономист | |
| 1.6. | Подготовка статистической, аналитической отчетности за 2022 год, а также информации, материалов по текущей деятельности учреждения, анализ выполнения государственного задания за 2022 год | Январь-февраль | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, специалист по кадрам, экономист, специалист по закупкам, заведующие отделениями | |
| 1.7. | Планирование работы учреждения на 2024 год | Декабрь 2023 года | Директор, специалист по социальной работе АУП, заведующие отделениями | |
| 1.8. | Организация работы Попечительского совета | Ежеквартально, по отдельному плану | Председатель совета, секретарь совета | |
| 1.9. | Проведение годового собрания по итогам работы учреждения за 2022 год | В соответствии с графиком проведения годовых собраний, утверждённым Департаментом социальной защиты населения Вологодской области | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, специалист по кадрам, заведующие отделениями | |
| 1.10. | Организация работы с семьями мобилизованных граждан | В течение года | Заместитель директора, персональные кураторы семей мобилизованных | |
| 1.11. | Внедрение системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, проведение типизации получателей социальных услуг | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.12. | Взаимодействие с Вологодским отделением Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое барство» для оказания помощи ветеранам Великой Отечественной войны и боевых действий | В течение года | заведующие отделениями и специалисты отделений социального обслуживания на дому и срочных социальных услуг | |
| 1.13. | Закрепление квалифицированных кадров, проведение мероприятий по укомплектованию учреждения необходимыми специалистами. | В течение года | Директор, специалист по кадрам, заведующие отделениями | |
| 1.14. | Проведение аттестации персонала | По отдельному графику | Председатель, секретарь и члены аттестационной комиссии | |
| 1.15. | Содействие повышению уровня квалификации персонала, в том числе направление сотрудников на курсы повышения квалификации, переподготовку, участие в семинарах, вебинарах, дистанционное обучение и т.д. | В течение года | Директор, специалист по кадрам, заведующие отделениями | |
| 1.16. | Реализация корпоративной программы укрепления общественного здоровья «Шаги в долголетие» | В течение года, в соответствии с программой | Специалист по охране труда | |
| 1.17. | Организация работы отделений, осуществляющих предоставление социальных услуг (в том числе срочных) получателям услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме. | В течение года по отдельным планам | Заведующие отделениями | |
| 1.18. | Обеспечение доступности социальных услуг, расширение перечня предоставляемых услуг, анализ удовлетворенности граждан социальным обслуживанием на основании мониторинга | Ежеквартально | Заместитель директора, заведующие отделениями | |
| 1.19. | Проведение мероприятий по санитарной очистке, благоустройству и озеленению территории | По отдельному плану | Заместитель директора, заведующая хозяйством | |
| 1.20. | Развитие волонтерского движения среди молодежи и граждан старшего поколения, привлечение неравнодушных людей к волонтерской деятельности, организация посильной помощи нуждающимся, участие в акциях, конкурсах, проектах | В течение года | Ответственный специалист отделения срочных социальных услуг, заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | возраста и инвалидов | |
| 1.21. | Организация межведомственного взаимодействия с различными учреждениями и организациями для решения различных вопросов текущей деятельности учреждения | В течение года | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, заведующие отделениями | |
| 1.22. | Проведение мониторинга оценки качества предоставления социальных услуг | В течение года (по отдельному плану) | Заместитель директора, заведующие отделениями | |
| 1.23. | Оформление и актуализация информации на стендах в здании учреждения. | В течение года | Заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, специалист по кадрам, заведующие отделениями, юрисконсульт | |
| 1.24. | Размещение информации на официальном сайте учреждения и в группе в социальной сети «В контакте», актуализация и обновление информации | Ежедневно в течение года | Ответственный за размещение информации специалист, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, специалист по кадрам, экономист, специалист по охране труда, специалист по закупкам, заведующие отделениями, юрисконсульт, специалист по социальной работе структурных подразделений | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.25. | Подготовка документов на награждения работников учреждения, приуроченных к проведению годового собрания, празднованию Дня социального работника и т.д. | В соответствии со сроками проведения мероприятий, праздников, юбилейными датами | Специалист по кадрам, специалист по социальной работе АУП, заведующие отделениями | |
| 1.26. | Организация социального сопровождения семей, в том числе замещающих, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, других категорий граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании | В течение года | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов и по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе вышеуказанных отделений | |
| 1.27. | Осуществление работы с населением: путем личного приема, телефонных переговоров, публикаций в СМИ с целью разъяснений, решения спорных вопросов, жалоб, получения информации | В течение года | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, заведующие отделениями, юрисконсульт | |
| 1.28. | Организация и проведение инструктажей, тренировок, учеб по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, занятий по ГО и ЧС. | По отдельным планам | Заместитель директора, специалист по кадрам | |
| 1.29. | Участие во всероссийских, областных, районных конкурсах, акциях, мероприятиях и т.д. | В течение года в соответствии со сроками проведения конкурсов, акций, мероприятий | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, экономист, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе отделений | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1.30. | Участие в работе районных комиссий | В соответствии с режимом работы районных комиссий | Сотрудники учреждения – члены районных комиссий | |
| 1.31. | Участие в работе Совета директоров и совещаниях, проводимых Департаментом социальной защиты населения Вологодской области | В течение года | Директор, заместитель директора | |
| 1.32. | Подготовка проведению независимой оценки качества предоставляемых учреждением социальных услуг | В течение первого полугодия | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, специалист по кадрам, экономист, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе отделений | |
| 1.33. | Участие в благотворительной акции «Красная гвоздика», ежегодно организуемой Фондом «Память поколений», с привлечением «серебряных» волонтёров | В соответствии со сроками проведения акции | Заведующие отделениями и специалисты по социальной работе отделений срочных социальных услуг и социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов | |
| **2.** | **Предоставление срочных социальных услуг** | | | |
| 2.1. | Выявление и учет малоимущих граждан, нуждающихся в предоставлении срочных социальных услуг | В течение года | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе отделения | |
| 2.2. | Прием заявлений от граждан на все виды государственной социальной помощи | В течение года в соответствии с графиком работы | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | отделения | социальной работе отделения | |
| 2.3. | Содействие в оформлении документов гражданам, обратившимся за предоставлением государственной социальной помощи | В течение года | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе отделения | |
| 2.4. | Подготовка документов на комиссию по распределению государственной социальной помощи и участие в заседании данной комиссии | В соответствии с режимом работы комиссии | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе отделения | |
| 2.5. | Занесение и передача информации на получателей социальных пособий на основании социальных контрактов, единовременной материальной помощи в программу АИС ЭСРН ВО и ЕГИССО | После заседания комиссии по распределению ГСП | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе отделения | |
| 2.6. | Оформление личных дел получателей социальных пособий на основании социального контракта, ежеквартального пособия | После заседания комиссии по распределению ГСП | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе отделения | |
| 2.7. | Предоставление срочных социальных услуг на территории сельских поселений участковыми социальными работниками | В течение года | Заведующая отделением срочных социальных услуг, участковые социальные работники | |
| 2.8. | Содействие гражданам, освободившимся из мест лишения свободы в получении единовременной материальной помощи, | В течение года | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе отделения | |
| 2.9. | Организация работы, в том числе взаимодействие с Отделением занятости населения, по заключению с малоимущими гражданами социальных контрактов, направленных на их обучение, переобучение и дальнейшее трудоустройство, открытие ИП, выполнение установленного Департаментом | В течение года | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | социальной защиты населения Вологодской области показателя по количеству заключенных социальных контрактов | | отделения | |
| 2.10. | Осуществление социального патронажа получателей социальных пособий на основании социального контракта | В течение года | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе отделения | |
| 2.11. | Организация выездов мобильной бригады | По отдельному плану в течение года | Заведующая отделением срочных социальных услуг, специалисты по социальной работе отделения | |
| 2.12. | Предоставление транспорта гражданам старше 60 лет, проживающим в сельской местности, для поездок в медицинские учреждения для прохождения диспансеризации, дополнительных скринингов, вакцинации | Еженедельно по пятницам, в соответствии с предоставляемым БУЗ ВО «Чагодощенская ЦРБ» планом-графиком | Заведующая отделением срочных социальных услуг | |
| 2.13. | Актуализация списков участников и ветеранов Великой Отечественной войны, | В течение года | Специалист по социальной работе, ответственный за работу с ветеранами | |
| 2.14. | Организация работы пункта проката технических средств реабилитации | В течение года | Специалист по социальной работе, ответственный за работу пункта проката технических средств реабилитации | |
| 2.15. | Организация деятельности центра активного долголетия «Забота» | По отдельному плану | Специалист по социальной работе, ответственный за организацию деятельности центра | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | активного долголетия «Забота» | |
| 2.16. | Предоставление дополнительных социальных услуг | В течение года | Парикмахер, оператор стиральных машин, специалист по социальной работе, ответственный за работу пункта проката технических средств реабилитации | |
| 2.17. | Организация социальной работы в специальных жилых домах для одиноких престарелых | В течение года | Участковые социальные работники п. Борисово и с. Покровское | |
| 2.18. | Сбор и направление в Департамент социальной защиты населения Вологодской области документов, необходимых для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме | В течение года | Специалист по социальной работе, ответственный за сбор документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме | |
| 2.19 | Сбор и направление в БУ ЖКХ ВО «Вологдаоблжилкомхоз» документов, необходимых для предоставления гражданам пожилого возраста квартиры в специальном жилом доме для одиноких престарелых | В течение года | Специалист по социальной работе, ответственный за сбор документов для предоставления гражданам пожилого возраста квартиры в специальном жилом доме для одиноких престарелых | |
| 2.20. | Организация работы с молодыми инвалидами, проведение мероприятий с их участием, в том числе межрайонных | В течение года | Специалист по социальной работе, ответственный за работу | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | с молодыми инвалидами | |
| 2.21. | Осуществление проверок деятельности специалистов | По отдельному плану | Заведующая отделением | |
| 2.22. | Мониторинг удовлетворённости граждан оказываемыми отделением услугами | Ежеквартально | Заведующая отделением | |
| **3.** | **Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов** | | | |
| 3.1. | Выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому на территории Чагодощенского муниципального округа | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.2. | Подготовка пакета документов для признания граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.3. | Разработка и реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателей социальных услуг, пересмотр ИППСУ, их актуализация в соответствии с текущими потребностями получателей социальных услуг | Постоянно, пересмотр – в зависимости изменения потребности, но не реже чем раз в три года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.4. | Перерасчет платы за социальные услуги в связи с изменением прожиточного минимума и размера пенсии | В соответствии с изменениями прожиточного минимума, размера пенсии | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.5. | Своевременное заключение договоров, дополнительных соглашений с вновь принятыми на обслуживание получателями социальных услуг (их законными представителями), ознакомление с перечнем услуг и правилами поведения при социальном обслуживании. | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе и социальные работники отделения | |
| 3.6. | Применение в работе отделения стационарозамещающих технологий, в том числе: «школа ухода», «школа безопасности», «услуги сиделки», социальное обслуживание на дому семей, воспитывающих детей-инвалидов, сопровождаемое проживание инвалидов, в том числе в жилых помещениях, находящихся в собственности данных граждан, или предоставленных им на условиях социального найма, на базе комплексных центров социального обслуживания населения | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.7. | Внедрение элементов системы долговременного ухода | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.8. | Организация социального обслуживания детей-инвалидов, | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | отделения | |
| 3.9. | Организация сопровождаемого проживания инвалидов, страдающих психическими заболеваниями | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.10. | Поддержание в актуальном состоянии рабочей базы АИС ЭСРН, занесение и передача информации о вновь принятых на обслуживание получателях услуг, о снятых с социального обслуживания получателях социальных услуг | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.11. | Осуществление социального патронажа получателей услуг на дому | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.12. | Осуществление социального обслуживания в соответствии с графиком и заключенными договорами | В течение года | Социальные работники | |
| 3.13. | Осуществление контроля качества предоставления социальных услуг на дому. | В течение года по отдельному плану | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов | |
| 3.14. | Организация «Визитов внимания» к получателям услуг, посвященных праздничным и юбилейным датам. | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.15. | Систематическое посещение получателей услуг на дому с целью разъяснения изменений платы за предоставление услуг, выявления проблем в организации жизнедеятельности пожилых граждан, контроля качества предоставления услуг. | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов | |
| 3.16. | Организация и проведение анкетирования с целью мониторинга удовлетворенности получателей услуг качеством обслуживания | Ежеквартально | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.17. | Организация добровольческой деятельности, работа с «серебряными» волонтёрами | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.18. | Проведение анализа распределения нагрузки на социальных работников | Ежемесячно | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов | |
| 3.19. | Внедрение в работу отделения элементов системы долговременного ухода, проведение типизации получателей социальных услуг | В течение года | Заведующая отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | возраста и инвалидов, специалисты по социальной работе отделения | |
| 3.20. | Предоставление дополнительных социальных услуг | В течение года | Социальные работники | |
| **4.** | **Предоставление социальных услуг в полустационарной форме отделением по работе с семьей и детьми** | | | |
| 4.1. | Выявление семей групп социального риска, безнадзорных и беспризорных детей. Ведение банка данных таких семей. | Постоянно | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.2. | Предоставление социальных услуг в полустационарной форме в соответствии с заключенными договорами, индивидуальными программами представления социальных услуг | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения, юрисконсульт | |
| 4.3. | Проведение профилактической работы с семьями, воспитывающими детей, проживающими на территории Чагодощенского муниципального округа с целью предотвращения правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.4. | Определение факторов социального риска семьи, выявление причин неблагополучия, составление планов индивидуальной работы с семьями | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.5. | Организация социального сопровождения семей с детьми, в том числе замещающих семей, создание и формирование мотивации по выходу из кризисной ситуации. | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | социальной работе отделения, являющиеся кураторами семей | |
| 4.6. | Реализация стационарозамещающих технологий:<br>- «Служба персональных помощников»;<br>- группы дневного пребывания детей-инвалидов и детей с ОВЗ, проживающих в семьях;<br>- элементы стационарозамещающей технологии «Передышка» | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.7. | Организация деятельности детской студии «Конфетти», танцевального коллектива «Нежность», других клубов и объединений по интересам, действующих в отделении | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, ответственные специалисты по социальной работе | |
| 4.8. | Организация деятельности школы замещающих родителей «Найди меня, мама!» | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми | |
| 4.9. | Реализация Комплекса мер «Дорога перемен», Комплекса мер «Безопасное детство»: организация работы социальной службы «SOS – служба особого сопровождения», формирование отчетов | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения, юрисконсульт | |
| 4.10. | Выявление детей из малообеспеченных семей, нуждающихся в оздоровлении и оказание услуг отдыха и оздоровления в каникулярный период | В течение года | Специалист по социальной работе, ответственный за работу по организации отдыха и оздоровления детей | |
| 4.11. | Организация загородного отдыха и оздоровления детей: прием, оформление, регистрация заявлений; распределение областных и федеральных средств, предоставление отчетов | В течение года | Специалист по социальной работе, ответственный за работу по организации отдыха и оздоровления детей | |
| 4.12. | Участие в районной комиссии по отдыху, оздоровлению и занятости детей | В соответствии с | Заведующая отделением | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | режимом работы комиссии | по работе с семьёй и детьми, специалист по социальной работе, ответственный за работу по организации отдыха и оздоровления детей | |
| 4.13. | Организация и осуществление различных видов помощи и поддержки семьям с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения, юрисконсульт | |
| 4.14. | Предоставление бесплатной юридической помощи | В течение года | Юрисконсульт | |
| 4.15. | Выявление несовершеннолетних детей, находящихся в социально опасном положении, а также семей, несовершеннолетние члены которых нуждаются в социальных услугах. Организация и ведение работы с такими семьями, направленной на выход семьи из трудной жизненной ситуации. | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.16. | Участие в заседаниях суда по защите прав детей | По мере необходимости | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения, юрисконсульт | |
| 4.17. | Работа в программе АИС ЭСРН, поддержание содержащейся в ней информации в актуальном состоянии, своевременное занесение сведений о приёме на социальное обслуживание и снятии с социального обслуживания получателей услуг. | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.18. | Проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ, распространение буклетов | В течение года | Заведующая отделением | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | среди детей и родителей, проведение акций. | | по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.19. | Представление в орган опеки и попечительства информации о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию. | По мере выявления | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.20. | Взаимодействие с органами профилактики, организациями и учреждениями, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав | Постоянно | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения, юрисконсульт | |
| 4.21. | Участие в заседаниях Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подготовка информации, вынесение вопросов на обсуждение, участие в совместных рейдах | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми | |
| 4.22. | Ведение работы с замещающими семьями | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.23. | Постинтернатное сопровождение выпускников специализированных учреждений, признанных нуждающимися в социальных услугах; | По мере выявления выпускников, нуждающихся в сопровождении | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.24. | Вовлечение несовершеннолетних в волонтерское движение | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.25. | Организация и проведение мероприятий, посвященных различным праздничным датам | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.26. | Сбор благотворительной помощи в натуральном выражении для нуждающихся семей и детей | В течение года | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.27. | Участие во всероссийских, областных, районных конкурсах, акциях, мероприятиях и в том числе содействие в участии семей района, сбор и оформление портфолио, документов, иных материалов и организация их отправки на конкурс | В течение года в соответствии со сроками проведения конкурсов, акций, мероприятий | Заведующая отделением по работе с семьёй и детьми, специалисты по социальной работе отделения | |
| 4.28. | Осуществление проверок деятельности специалистов | По отдельному плану | Заведующая отделением | |
| **5.** | **Социокультурная работа** | | | |
| 5.1. | Проведение торжественного мероприятия, посвященных 23 февраля – Дню защитников Отечества | 22.02.2023 года | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями | |
| 5.2. | Проведение торжественного мероприятия, посвящённого 8 марта – Международному женскому дню | 07.03.2023 года | Заместитель директора | |
| 5.3. | Проведение мероприятий, посвящённых 78 годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов | По отдельному плану | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, заведующие отделениями, | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | специалисты по социальной работе | |
| 5.4. | Проведение торжественного мероприятия, посвящённого профессиональному празднику – Дню социального работника | 09.06.2023 | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, заведующие отделениями | |
| 5.5. | Проведение памятных мероприятий, посвящённых Дню памяти и скорби | 22.06.2023 | Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе | |
| 5.6. | Проведение торжественного мероприятия, посвящённого Международному Дню пожилых людей | 29.09.2023 | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, заведующие отделениями | |
| 5.7. | Проведение мероприятий, посвящённых Декаде инвалидов | Первая декада декабря | Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе | |
| 5.8. | Проведение торжественного мероприятия, посвящённого Дню добровольца (волонтёра) | 05.12.2023 года | Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе | |
| 5.9. | Празднование 25-летия со дня открытия учреждения | Третья декада декабря | Директор, заместитель директора, специалист по социальной работе АУП, экономист, специалист по закупкам, специалист по кадрам, заведующая хозяйством, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5.10. | Проведение новогодних мероприятий | Третья декада декабря | Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе | |