

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор МБУ ЦСО НР РО  
 \_\_\_\_\_ О.М. Балабаева  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

## План работы МБУ ЦСО НР РО на 2024 год

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственность	Отметка об исполнении
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1.	Обеспечение своевременной реализации действующего законодательства социальной направленности и внесение изменений в нормативные акты и другие документы, связанные с работой Центра и его структурных подразделений	В течение года	Дирекция	
1.2.	Организация работы по обеспечению соблюдения режима комплексной безопасности, в том числе проведение учебы и инструктажей с сотрудниками и получателями социальных услуг по вопросам противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, санитарно-эпидемиологического режима.	В течение года	Дирекция	
1.3.	Проведение планерных совещаний с заведующими отделений, специалистами по социальной работе.	Согласно графику	Дирекция	
1.4.	Осуществление общего руководства отделений	Постоянно	Заместитель директора по социальным вопросам, заведующие отделениями	
1.5.	Межведомственное сотрудничество с целью выявления одиноких престарелых граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, нуждающихся в постороннем частичной обслуживании на дому	Постоянно	Специалисты по социальной работе, заведующие отделениями	
1.6.	Проведение семинаров, учебы с сотрудниками учреждения	В течение года	Заместитель директора по социальным вопросам, специалисты по социальной работе, специалист по охране труда	
1.7.	Организация проведения разъяснительной работы с гражданами пожилого возраста и инвалидов о формах социального обслуживания, порядке предоставления социальных услуг и их оплате	Постоянно	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
1.8.	Ведение ЕГИСО, регистра получателей социальных услуг, в целях обеспечения персонифицированного учета получателей социальных услуг	В течение года	Программист, заведующие отделениями	
1.9.	Контроль за соблюдением сотрудниками учреждения требований антикоррупционного законодательства. Реализация плана работы по противодействию коррупции	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции	

1.10.	Обеспечение открытости, полноты, доступности информации о деятельности Центра на официальном сайте учреждения	В течение года	Дирекция, программист	
1.11.	Оформление граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию в организации социального обслуживания Ростовской области	В течение года	Специалисты по социальной работе	
1.12.	Предоставление информации и отчетности в Министерство труда и социального развития Ростовской области, Администрацию Неклиновского района, УСЗН Неклиновского района	В течение года	Дирекция	
1.13.	Взаимодействие учреждения с МБУЗ «ЦРБ» Неклиновского района в рамках реализации системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Неклиновского района и в целях реализации мероприятий, направленных на улучшение качества жизни граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании	В течение года	Специалист по социальной работе	
1.14.	Рассмотрение заявлений, жалоб и обращений граждан, проведение проверок по поступившим жалобам, заявлениям	В течение года	Дирекция	
1.15.	Организация работы по исполнению муниципального задания на 2024 год	В течение года	Дирекция	
1.16.	Обеспечение своевременного проведения конкурсов по закупке товаров и услуг	Постоянно	Специалисты по закупкам	
1.17.	Подготовка документации на тарифную комиссию Администрации Неклиновского района для утверждения тарифов на социальные, дополнительные услуги, услуги «социальное такси»	Январь-март	Заместитель директора по социальным вопросам, экономист	
<b>2. Мероприятия по контролю качества социальных услуг</b>				
2.1.	Осуществление систематического контроля за качеством предоставляемых социальных услуг социальными работниками, соблюдением графиков посещения получателей социальных услуг	Постоянно	Заместитель директора по социальным вопросам, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
2.2.	Рассмотрение заявлений, жалоб и обращений граждан, проведение проверок по поступившим жалобам, заявлениям	Постоянно	Заместитель директора по социальным вопросам, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
2.3.	Проведение проверок структурных подразделений учреждения, с целью контроля качества предоставляемых услуг	В течение года	Заместитель директора по социальным вопросам, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
<b>3. Внедрение и использование передовых и инновационных форм и методов в работе</b>				
3.1.	Организация обучения сотрудников учреждения и учебы на курсах повышения квалификации	Согласно графику	Дирекция	
3.2.	Формирование состава мобильной бригады для выезда в сельские поселения Неклиновского района	Постоянно	Дирекция	
3.3.	Организация обучения пожилых людей и инвалидов компьютерной грамотности	Постоянно	Специалист по социальной работе	

3.4.	Организация подвоза граждан старше 65+ в учреждения здравоохранения	Постоянно	Специалист по социальной работе	
3.5.	Организация деятельности: - школы ухода за пожилыми людьми инвалидами с ограниченными возможностями; - пункта проката технических средств реабилитации	Постоянно	Специалист по социальной работе	
3.6.	Реализация социального проекта «Волонтеры серебряного возраста»	Постоянно	Специалист по социальной работе, заведующие отделениями	
3.7.	Организация межведомственного взаимодействия учреждений Неклиновского района (социального сопровождения) при предоставлении социальных услуг; а также медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам	Постоянно	Дирекция	
3.8.	Организация работы социального такси	Постоянно	Специалист по социальной работе	
3.9.	Организация работы по транспортировке жителей Неклиновского района, страдающих хронической почечной недостаточностью для получения медицинской помощи	Постоянно	Специалист по социальной работе	
<b>4. Культурно- массовая работа</b>				
4.1.	Чествование юбиляров	В течение года	Специалисты по социальной работе, заведующие отделениями	
4.2.	Проведение мероприятий в рамках празднования 78 годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, участие в акции «Бессмертный полк»	Апрель-май, 9 мая	Дирекция, заведующие отделениями	
4.3.	Проведение торжественных мероприятий, посвященных социально-значимым датам в жизни пожилых людей: - День защитников Отечества; - 8 Марта - День Победы; - День России; - День освобождения Неклиновского района от немецко-фашистских захватчиков; - День соцработника - День пожилых людей; - День народного единства; - День добрых дел - Декада инвалидов	Февраль март май 12 июня 30 августа  8 июня 1 октября 4 ноября сентябрь 1 неделя декабря	Специалисты по социальной работе, заведующие отделениями	
4.4.	Оформление альбомов из жизни Центра и его структурных подразделений, подшивка газетных материалов о работе учреждения, размещение на сайтах Минтруда Ростовской области, Администрации Неклиновского района учреждения информации о работе Центра	В течение года	Заместитель директора по социальным вопросам, программист, секретарь	
4.5.	Участие в конкурсах	В течение года	Заместитель директора по	

			социальным вопросам, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
<b>5. Социально-реабилитационные отделения</b>				
5.1.	Прием и оформление документации вновь прибывших в отделения граждан, в том числе в рамках долговременного ухода	По мере необходимости	Заведующие отделениями	
5.2.	Оформление получателей социальных услуг отделений на постоянное место жительства в дома-интернаты	В течение года	Заведующие отделениями	
5.3.	Проведение санитарно- просветительской работы с целью решения вопроса возрастной адаптации получателей социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями, медсестры	
5.4.	Организация работы с получателями социальных услуг – инвалидами: - по соблюдению их прав, свобод и законных интересов; - обеспечение доступности услуг МСЭ и консультаций врачей специалистов; - обеспечение и обучение навыкам использования технических средств реабилитации; - помощь в проведении реабилитационных мероприятий на основании индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидов	В течение года	Заведующие отделениями, медсестры, трудотерапевт	
5.5.	Еженедельная планерка с обслуживающим персоналом отделений	В течение года	Заведующие отделениями	
5.6.	Проведение культурно-массовых мероприятий	В течение года	Культурорганизатор	
5.7.	Привлечение работников культуры, самодеятельных ансамблей, православной церкви, волонтеров для участия в мероприятиях, проводимых в отделениях	Ежемесячно	Культурорганизатор	
5.8.	Проведение лекций и бесед по разделам искусства, религии, медицины, литературы	В течение года	Культурорганизатор, медсестры	
5.9.	Организация для получателей социальных услуг работы кружков, клубов по интересам, экскурсий	В течение года	Трудотерапевт, культурорганизатор	
5.10.	Привлечение получателей социальных услуг к волонтерскому движению	В течение года	Трудотерапевт, культурорганизатор	
5.11.	Озеленение территории отделений (оформление клумб, газонов, дорожек)	2, 3 квартал	Трудотерапевт, сотрудники отделений, получатели социальных услуг	
5.12.	Работа на приусадебном участке	2, 3 квартал	Сотрудники отделений, получатели социальных услуг	
5.13.	Организация проведения диспансеризации получателей социальных услуг	В течение года	Медицинские сестры	
<b>6. Отделения социального обслуживания на дому</b>				
6.1.	Выявление граждан (в том числе детей-инвалидов), полностью или частично утративших способность или возможность осуществлять самообслуживание, в том числе обеспечивать основные жизненные потребности в следствии заболевания, травмы, инвалидности, возраста	Постоянно	Заведующие отделениями, социальные работники	
6.2.	Реализация системы долговременного ухода за гражданами пожилого	Постоянно	Заведующие отделениями,	

	возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе		помощники по уходу	
6.3.	Оказание помощи в оформлении пакета документов гражданам, поступающим на социальное обслуживание	По мере поступления в отделения	Заведующие отделениями	
6.4.	Посещение получателей социальных услуг с целью проверки работы социальных работников и выявления проблем получателей социальных услуг	2 раза в год	Заведующие отделениями	
6.5.	Содействие получателям социальных услуг в оформлении различного вида документов, льгот, субсидий	Постоянно	Социальные работники	
6.6.	Своевременное ознакомление работников отделений с законодательными и нормативными правовыми актами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания	По мере необходимости	Заведующие отделениями	
6.7.	Анализ кадрового обеспечения отделения, обучение работников с использованием наставничества	В течение года	Заведующие отделениями	
6.8.	Изучение и внедрение передовых, инновационных методов работы по социальному обслуживанию	В течение года	Заведующие отделениями, социальные работники	
6.9.	Предоставление в СМИ информации о работе, памятных событиях отделений	В течение года	Заведующие отделениями	
6.10.	Организация в отделениях работы: - по программам «Школа безопасности для пожилых людей», «Школа активного долголетия»; - мини-клубов и другое	В течение года	Заведующие отделениями, социальные работники	
6.11.	Вовлечение получателей социальных услуг и жителей сельских поселений в движение «серебряных волонтеров»	В течение года	Заведующие отделениями, социальные работники	
6.12.	Проведение для социальных работников инструктажей по технике безопасности, соблюдению правил охраны труда	1 раз в полугодие	Заведующие отделениями	
6.13.	Организация и проведение праздников, огоньков, посвященных социально-значимым датам в жизни пожилых людей и инвалидов	В течение года	Заведующие отделениями	
6.14.	Чествование юбиляров социальных работников и получателей социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями, социальные работники	

Заместитель директора  
по социальным вопросам

С.В. Кривец