Утвержден

приказом директора

БУ СО ВО «КЦСОН Грязовецкого района»

№ 8 от 09.01.2023 года

**План работы БУ СО ВО «КЦСОН Грязовецкого района» на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Основные направления в работе, работа с нормативными документами** | | | |
| 1.1. | Реализация федерального закона от 28.11.2013 года № 422-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», Постановления Вологодской области от 05.12.2014 года № 1090 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг» | постоянно | директор,  зам. директора,  зав. отделениями |
| 1.2. | Реализация федерального закона от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» | постоянно | зав. отделением,  специалисты по соц. работе,  психолог |
| 1.3. | Размещение на официальном сайте учреждения и информационных стендах нормативно-правовых документов по организации социального обслуживания | постоянно | зам. директора  зав. социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 1. **Организационная работа** | | | |
| 2.1. | Выполнение государственного задания на 2023 год | постоянно | зам. директора,  зав. отделениями |
| 2.2. | Контроль за выполнением государственного задания на 2023 год | постоянно | зам. директора,  зав. отделениями |
| 2.3. | Проведение отчетного собрания по итогам работы за 2022 год | 1 квартал | директор,  зам. директора |
| 2.4. | Подготовка статистических годовых, полугодовых, месячных отчетов о деятельности Центра. | в течение года | зам. директора,  экономист,  спец. по закупкам |
| 2.5. | Реализация плана мероприятий («дорожная карта») по развитию в Грязовецком районе Вологодской области стационарозамещающих технологий социального обслуживания граждан, страдающих психическими расстройствами на 2020-2024 годы | постоянно | зам. директора,  зав. отделениями |
| 2.6. | План мероприятий, направленных на организацию работы с инвалидами, проживающими на территории Грязовецкого района на 2023 год | по отдельному  плану | зам. директора,  зав. отделениями |
| 2.7. | Выезд мобильной бригады в сельские поселения с целью оказания социальных услуг | по ежемесячным  отдельным планам | зам. директора |
| 2.8. | Доставка лиц старше 60 лет, проживающих в сельской местности в медицинские организации для проведения диспансеризации и дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний | по ежемесячным отдельным планам | зам. директора |
| 2.9. | Организация деятельности по оказанию социальной услуги по предоставлению транспорта | по отдельным  заявкам | специалист по социальной работе  Емеличева Е.Ф. |
| 2.10. | Организация деятельности Центра активного долголетия «Забота» | по отдельному  плану | зав. социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 2.11. | Организация деятельности «Школа обучения навыкам общего ухода за пожилыми людьми и инвалидами» | по отдельному  плану | ответственный за работу Школы ухода |
| 2.12. | Организация деятельности «Школа безопасности граждан пожилого возраста и инвалидов» | по отдельному  плану | зав. отделениями социального обслуживания на дому |
| 2.13. | Методический совет | по отдельному  плану |  |
| 2.14. | Попечительский совет | по отдельному  плану | зам. директора |
| 2.15. | Комиссия по определению индивидуальной потребности в социальных услугах | каждую пятницу | председатель  Кашина Т.В. |
| 2.16. | Социальный консилиум | по мере  необходимости | зав. отделением по работе с семьей и детьми |
| 2.17. | Комиссия по поступлению и выбытию активов | по мере  необходимости | председатель  Кашина Т.В. |
| 2.18. | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к юбилею Центра активного долголетия «Забота» | по отдельному  плану | зав. социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов |
| 2.19. | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к празднованию Дня Победы | по отдельному  плану | директор,  зам. директора,  зав. отделениями |
| 2.20. | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Дню пожилого человека | по отдельному  плану | зам. директора,  зав. отделениями |
| 2.21. | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к декаде инвалида | по отдельному  плану | зам. директора,  зав. отделениями |
| 2.22. | Акция «Подарим детям Новый год!» | 01.11.-25.12. | зав. отделением по работе с семьей и детьми |
| 1. **Работа с кадрами** | | | |
| 3.1. | Повышение квалификации на курсах и семинарах, вебинарах | по отдельному  плану | специалист по кадрам |
| 3.2. | Проведение производственного обучения с сотрудниками учреждения | по отдельным  планам | директор,  зам. директора,  зав. отделениями |
| 3.3. | Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности, охране труда, технике безопасности, проведение тренировочных занятий | январь,  июнь | ответственные по охране труда и пожарной безопасности |
| 3.4. | Проведение инструктажа по обслуживанию инвалидов и других маломобильных граждан при посещении учреждения | январь,  июнь | ответственный за организацию и проведение инструктажа |
| 1. **Контроль** | | | |
| 4.1. | Ведение документации согласно номенклатуре дел | постоянно | зав. отделениями |
| 4.2. | Мониторинг проверки качества предоставления социальных услуг | июнь, декабрь | зам. директора,  зав. отделениями |
| 4.3. | Проведение анкетирования получателей социальных услуг на дому | ежеквартально | зам. директора,  зав. отделениями |
| 4.4. | Внутренний контроль качества предоставляемых услуг | по отдельным  планам | директор,  зам. директора,  зав. отделениями |
| 1. **Информационное обеспечение деятельности Центра** | | | |
| 5.1. | Разработка и распространение различных видов рекламно-информационных материалов о деятельности учреждения | постоянно | зам. директора,  зав. отделениями |
| 5.2. | Подготовка информации о работе учреждения для размещения на сайте Департамента социальной защиты населения Вологодской области | постоянно | зам. директора,  зав. отделениями,  специалисты по соц. работе |
| 5.3. | Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения, в группе Контакте и информационных стендах, в средствах массовой информации | постоянно | зам. директора,  зав. отделениями |