

УТВЕРЖДЕН
Директор ГБУ АО
«Белогорский КЦСОН»
_____ Н.Л. Тарасенко
«20» декабря 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ГБУ АО «Белогорский КЦСОН»
на 2024 год**

1. *Учреждение создано для достижения следующих целей:*
оказания на территории города Белогорск, Белогорского и Ромненского муниципальных округов семьям и отдельным гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.
2. *Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:*
предоставление социальных услуг без обеспечения проживания престарелым и инвалидам;
деятельность по уходу за престарелыми и инвалидами с обеспечением проживания;
деятельность по уходу с обеспечением проживания прочая;
предоставление услуг по дневному уходу за детьми;
предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки;
деятельность в области медицины.
3. *Мероприятия по реализации основных видов деятельности на территории города Белогорск, Белогорского и Ромненского муниципальных округов:*

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
Организационно – информационная работа			
1	Координация деятельности Учреждения и обеспечение развития Учреждения во взаимодействии с получателями социальных услуг	Ежемесячно	Директор
2	Выездные контрольные проверки качества предоставления социальных услуг в структурных подразделениях по социальному обслуживанию	Ежемесячно	Зам.директора, Зав.отделениями
3	Проведение планёрных совещаний при Директоре для руководителей структурных подразделений	Ежемесячно первый понедельник	Директор
4	Организация работы структурных подразделений (отделений) в соответствии с требованиями Федерального закона № 442 «Об	Ежемесячно	Зам.директора

	<p>основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлениями Правительства Амурской области.</p> <p>Организация и проведение мониторинга с целью изучения исполнения 442-ФЗ; организация социологических опросов граждан, являющихся получателями социальных услуг по удовлетворенности качеством обслуживания в учреждении.</p> <p>Проведение социологического исследования с целью изучения доли получателей социальных услуг, удовлетворенных качеством предоставляемых социальных услуг, от общего числа получателей социальной услуги, в рамках выполнения государственного задания.</p> <p>Распространение опросных листов с целью изучения качества предоставляемых социальных услуг учреждением.</p>		Зав.отделениями
5	Организация работы Попечительского совета.	1 раз в квартал	Председатель Совета
6	Организация и проведение мероприятий по благоустройству зданий и помещений учреждения, прилегающей территории учреждения	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
7	Обеспечение выполнения государственного задания за 2024 год. Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания.	Постоянно	Директор, Заместители директора
8	Обзор актуальных статей по социальному обслуживанию из профессиональных журналов. Обновление информационных стендов актуальными материалами по Государственному заданию на оказание социальных услуг	По плану планерок Постоянно	Зам.директора Зав.отделениями
9	Информирование населения и получателей государственных социальных услуг о предоставляемых социальных услугах. Ведение социальных сетей учреждения в рамках реализации	Постоянно	Зам.директора Зав.отделениями

	<p>федерального проекта «Госпаблики».</p> <p>Размещение информации в печатных средствах массовой информации, на телевидении, радио, в справочниках, буклетах, на указателях, у входа в здание, на информационных стендах.</p> <p>Информирование при личном обращении.</p> <p>Телефонная консультация.</p>		
10	<p>Подготовка и представление отчета руководителей структурных подразделений о выполнении служебных обязанностей и выполнению государственного задания.</p>	1 раз в месяц	Заместители директора, Зав.отделениями
11	<p>Работа Совета трудового коллектива по актуальным вопросам социального обслуживания</p>	1 раз в месяц	Председатель Совета
12	<p>Подготовка материалов, публикаций в СМИ по направлениям деятельности по повышению качества социальных услуг, предоставляемых населению, и отражающих удовлетворенность получателей социальных услуг в оказанных социальных услугах.</p> <p>Обеспечение актуальной информацией официальный Сайт учреждения по реализации 442-ФЗ.</p>	Постоянно	Зам.директора Зав.отделениями
13	<p>Работа с гражданами обслуживаемой территории. Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями, письмами и жалобами.</p> <p>Ежеквартальное проведение анализа работы с обращениями граждан.</p>	Постоянно	Директор
14	<p>Реализация мероприятий в рамках государственной программы «Доступная среда»</p>	Ежемесячно	Директор
15	<p>Реализация мероприятий в рамках Корпоративной программы сохранения и укрепления здоровья на рабочем месте</p>	В течение года	Слинкова Ю.В., Дементьева Е.О., Бесстрашнова Д.Л.
16	<p>Реализация Плана мероприятий ведомственной программы по содействию развития благотворительной деятельности в сфере социальной защиты и</p>	В течение года	Зам.директора, Зав.отделениями

	социального обслуживания на 2020-2025 годы		
17	Реализация Плана мероприятий по повышению уровня финансовой грамотности населения Амурской области	В течение года	Зам.директора, Зав.отделениями
18	Оказание гражданам социальных, социально – педагогических, юридических, психологических, медицинских, бытовых, консультативных и иных услуг при условии соблюдения принципов адресности и преемственности помощи.	В течение года	Зам.директора Зав.отделениями
19	Оказание социальных услуг, входящих в перечень гарантированных государством (составление расчётов, актов). Оказание дополнительных платных услуг, получателям социальных услуг, не признанным нуждающимися (пакет документов).	Ежемесячно По необходимости	Зав.отделениями
20	Организация мероприятий по повышению качества предоставления социальных услуг на 2024 год	По отдельному плану	Зам.директора Зав.отделениями
Проектная деятельность			
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация социальных проектов Фонда поддержки детей. 2. Участие в муниципальном проекте социальные сети «Открытый муниципалитет», Госпаблики 3. Организация участия в конкурсе социально – значимых проектов на муниципальный грант. 4. Участие во Всероссийских конкурсных проектах на соискание грантов – 2024 	<p>По плану в течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам.директора</p> <p>Зав.ОМО</p> <p>Зав.отделениями</p> <p>Зав.отделениями</p>
2	Межведомственное взаимодействие, заключение Соглашений и Договоров о совместной деятельности с социальными партнёрами и волонтерами	По необходимости	Зам.директора Зав.отделениями

<i>Работа с кадрами, повышение профессионального уровня</i>			
1	Повышение квалификации работников Учреждения с целью обеспечения соответствия современным квалификационным требованиям	В течение года	Инспектор по кадрам
2	Организация переподготовки и повышения квалификации специалистов с использованием дистанционных образовательных технологий в соответствии с требованиями профессиональных стандартов	По плану проведения	Зам.директора
3	Проведение: - производственных совещаний в структурных подразделениях; - учебно-методических консультаций со специалистами по социальной работе и социальными работниками. Обобщение и распространение опыта работы по социальному обслуживанию на страницах профессиональных журналов. Изучение и распространение информационных материалов, размещение актуальной информации на стендах в структурных подразделениях по Государственному заданию на оказание социальных услуг	1 раз в месяц	Зам.директора, Зав.отделениями
4	Организация практических занятий, инструктажей и тренировок по технике безопасности и охране труда в структурных подразделениях. Проведение индивидуальных консультаций. Оформление информационно – инструктивных материалов и обновление актуальных материалов стендов.	По плану	Специалист по охране труда
5	Оказание юридической помощи специалистам структурных подразделений по социальному обслуживанию населения. Проведение индивидуальных и групповых консультаций. Проведение инструктажей по изучению Нормативных	Постоянно	Юрисконсульт

	документов.		
6	Организация и проведение технической учебы специалистов и социальных работников, сиделок	По плану планерок	Зав.отделениями
7	Рассмотрение и согласование производственных вопросов по организации трудовой деятельности.	По требованию	Совет трудового коллектива
8	Проведение контроля над деятельностью структурных подразделений Учреждения по предоставлению социальных услуг в государственном секторе социального обслуживания	По плану планёрок	Зам.директора Зав.отделениями
9	Разработка и представление примерных показателей объёма оказанных услуг в проект к государственному заданию.	По плану планёрного совещания	Директор
10	Организация практических занятий и инструктажей по антитеррористической компании и по антикоррупции в структурных подразделениях.	По плану планёрок	Зам.директора
11	Организация информационной деятельности по изучению и исполнению нормативно – правовых актов органов государственной власти РФ.	По плану планёрок	Зам.директора
12	Изучение информационно – аналитических материалов и актуальной информации по вопросам социального обслуживания.	По плану планёрок	Зав.отделениями
13	Проведение семинаров-совещаний с социальными работниками и специалистами для ознакомления с нормативно-правовыми актами по социальному обслуживанию.	Ежемесячно	Зам.директора Зав.отделениями
Организационно – методическое отделение			
1	<i>Информационная работа.</i> 1. Взаимодействие со СМИ: информирование населения, организация социальной рекламы о деятельности Учреждения. 2. Подготовка и размещение информации о деятельности структурных подразделений по предоставлению социальных услуг, по реализации плана мероприятий по повышению эффективности и качества работы Учреждения в сети Интернет через компонент	Постоянно	Зав.отделением, специалист по соцработе

	<p>Госпаблики, на сайте Учреждения и МСЗН, в проекте «Открытый муниципалитет».</p> <p>3. Обзор статей профессиональных научно - практических и методических журналов по социальному обслуживанию.</p> <p>4. Разработка, корректировка и написание статей в СМИ.</p> <p>5. Выпуск печатной информационно – методической продукции по актуальным вопросам социального обслуживания.</p> <p>6. Администрирование официального сайта ГБУ АО «Белогорский КЦСОН».</p> <p>Подготовка информационных материалов о деятельности учреждения.</p>		
2	<p><i>Аналитическая деятельность.</i></p> <p>1. Подготовка отчетного, информационного, справочного материалов по различным направлениям деятельности. Анализ деятельности по месяцам, за год.</p> <p>2. Организация перспективного и текущего планирования.</p> <p>3. Проведение анализа и прогнозирования социальных процессов, осуществление мониторинга на предмет удовлетворенности ПСУ качеством социального обслуживания.</p> <p>4. Ведение Социального паспорта Учреждения и территории обслуживания.</p> <p>5. Осуществление социального мониторинга на территории, обслуживаемой Учреждением.</p> <p>6. Изучение эффективности деятельности структурных подразделений Учреждения, внесение предложений по повышению качества социального обслуживания.</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Зав.отделением, специалист по соцработе</p>
3	<p><i>Методическая работа.</i></p> <p>1. Обобщение и внедрение передовых форм и видов социального обслуживания населения.</p> <p>2. Разработка и распространение методических и информационных</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение</p>	<p>Зав.отделением, специалист по соцработе</p>

	<p>материалов по актуальным вопросам социального обслуживания.</p> <p>3. Осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения, координация курсовой подготовки, и участие в семинарах.</p> <p>4. Организация методической помощи специалистам в разработке инновационных проектов и программ.</p> <p>5. Координирование деятельности Школы социального работника.</p> <p>6. Методическое сопровождение Школы ухода и пункта ТСР.</p> <p>7. Методическое сопровождение мероприятий в рамках реализации социальных программ и проектов.</p> <p>8. Разработка и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социального обслуживания.</p> <p>9. Подготовка слайд-презентаций, изготовление печатной продукции, разработка тематических материалов, отражающих деятельность Учреждения.</p> <p>10. Обобщение и внедрение передовых форм и видов социального обслуживания населения.</p> <p>11. Регистрация и изучение поступающей литературы, подписных изданий, публикаций и материалов по вопросам социальной работы и социального обслуживания.</p> <p>12. Составление каталога методических материалов с учетом специфики работы.</p> <p>13. Разработка проектов для участия в конкурсе грантов.</p>	<p>года</p> <p>По плану</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Ежемесячно</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	
4	<p><i>Проектная деятельность</i></p> <p>1. Информационная поддержка корпоративных волонтеров, формирование единой информационной системы «Добро.ру»: сопровождение корпоративных волонтеров в подразделениях Учреждения по</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зав.отделением, специалист по соцработе</p>

	<p>наполнению информации на портале «Добро.ру».</p> <p>2. Популяризация добровольческого движения, создание механизмов по вовлечению граждан в волонтерскую деятельность.</p> <p>3. Ведение реестра и базы данных добровольческой деятельности: Формирование реестра личных книжек добровольца (волонтера); Ведение реестра добровольцев (волонтеров) учреждения.</p> <p>4. Сопровождение и популяризация Всероссийского конкурса «Доброволец России – 2024». Внедрение федеральных программ «Молоды душой»; Продолжение работы в программе «Добро.Университет».</p> <p>5. Реализация мероприятий проекта «Открытый муниципалитет» и Госпаблики.</p> <p>6. Организация дистанционного обучения посредством Вебинара.</p> <p>7. Подготовка материалов к участию на соискание грантовых конкурсов.</p> <p>8. Методическое сопровождение деятельности «Университета активного долголетия».</p> <p>9. Организация благотворительных акций в рамках программы «Добро без границ»</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>По необходимости</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p>	
5	<p><i>Организационная деятельность:</i></p> <p>1. Организация межведомственного партнерства. Взаимодействие с представителями других учреждений социальной сферы, общественными организациями, с добровольческими объединениями.</p> <p>2. Организация работы по привлечению волонтеров к решению вопросов оказания социальной поддержки населению.</p> <p>3. Организация благотворительной деятельности, связанной с предоставлением социальных услуг.</p> <p><i>Подготовка и сдача отчетов по основной деятельности</i></p> <p>4. Организация работы по повышению уровня квалификации</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зав.отделением, специалист по соцработе</p>

	<p>специалистов учреждения через самообразование, изучение методической литературы и специальных периодических изданий, участие в семинарах, вебинарах, прохождении курсов повышения квалификации.</p> <p>5. Выполнение работ, не входящих в должностную инструкцию.</p> <p>6. Участие в работе Совета трудового коллектива.</p> <p>7. Участие в работе Попечительского совета.</p> <p>8. Участие в инвентаризационной комиссии.</p>		
Отделение социального обслуживания на дому			
1	Проведение планерных совещаний	2 раза в месяц	Зав.отделением, специалист по соц.работе
2	Отчет в рамках планёрного совещания при директоре	Первый понедельник месяца	Зав. отделением
3	Анализ проверки рабочих тетрадей социальных работников. Составление отчёта.	В течение месяца	Зав.отделением, специалист по соц.работе
4	Осуществление контроля производственной нагрузки социальных работников.	Постоянно	Зам.директора, Зав.отделением
5	Проведение плановых контрольных проверок качества предоставления социальных услуг получателям социальных услуг по участкам социальных работников	Согласно графика контрольных проверок	Зав.отделением, специалист по соц.работе
6	Контроль над составлением отчетной документации по проезду социальных работников в городском транспорте для осуществления должностных обязанностей. Составление отчета.	В течение месяца	Зам.директора, Зав.отделением
7	Проверка актов сдачи – приемки оказанных социальных услуг получателям социальных услуг, согласно Договору о предоставлении социальных услуг на дому.	Ежемесячно	Зав. отделением
8	Осуществление контроля своевременной оплаты, за оказанные социальные услуги. Составление отчета.	Ежемесячно	Зав. отделением, специалист по соц.работе
9	Составление актов материально-бытовых условий проживания граждан по необходимости.	В течение месяца	Комиссия
10	Составление актов, для		

	последующего содействия в оказании материальной помощи гражданам, находящимся в трудном материальном положении, либо, пострадавшим от пожара, стихийного бедствия.	При необходимости	Комиссия
11	Контроль над качеством оформления документации в рамках ФЗ и ОЗ о социальном обслуживании.	Ежемесячно	Зав.отделением
12	Работа с номенклатурой документов.	Постоянно	Зам.директора, Зав.отделением
13	Техническая учеба: - Содержание нормативно – правовых документов. - Соблюдение режима работы и Кодекса этики социального работника.	По плану планёрок	Зам.директора, Зав.отделением
14	Приём граждан, консультирование по социальным вопросам. Работа с ИПР.	В течение месяца	Зам.директора, Зав.отделением
15	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление табеля о показателях персональной оценки качества профессиональной деятельности социальных работников.	Ежемесячно	Зам.директора, Зав.отделением
16	Мониторинг качества социального обслуживания. Анкетирование по запросу МСЗН о качестве жизни пожилых граждан.	Ежемесячно	Зам.директора, Зав.отделением
17	Контроль над выполнением Государственного задания.	Ежемесячно	Зам.директора, Зав.отделением
18	Обновление профессиональной информации по социальному обслуживанию.	При необходимости	Зав.отделением
19	Осуществление ежемесячного патронажа на дому с целью уточнения нуждаемости и оказания необходимой адресной помощи ветеранам и участникам ВОВ.	В течение месяца	Зам.директора
<i>Отделение социального обслуживания на дому (СДУ)</i>			
1	Проведение планерных совещаний	1 раз в месяц	Зав.отделением
2	Отчет в рамках планёрного совещания при директоре	Первый понедельник месяца	Зав.отделением
3	Анализ проверки ведения дневников ухода помощниками по уходу	В течение месяца	Зав.отделением
4	Осуществление контроля производственной нагрузки помощников по уходу	Постоянно	Зам.директора Зав.отделением

5	Проведение плановых контрольных проверок качества предоставления социальных услуг по уходу получателей социальных услуг по участкам помощников по уходу, согласно графика контрольных проверок	Согласно графика контрольных проверок	Зав.отделением
6	Взаимодействие со специалистами ТКЦ по постановке на социальное обслуживание ПСУ (по личным заявлениям граждан, их родственников, либо посторонних лиц)	По требованию	Зав.отделением
7	Проверка отчётов о предоставлении социальных услуг по уходу получателей социальных услуг, согласно ДИПСУ	Ежемесячно	Зав.отделением
8	Составление графиков работы помощников по уходу	Ежемесячно	Зав.отделением
9	Работа в ИС «Оптима»	В течение месяца	Зав.отделением
10	Контроль над качеством оформления документации в рамках ФЗ и ОЗ о социальном обслуживании	Ежемесячно	Зав.отделением
11	Работа с номенклатурой документов	Постоянно	Зам.директора Зав.отделением
12	Техническая учеба: Содержание нормативно – правовых документов. Соблюдение режима работы и Кодекса этики помощника по уходу	По плану планёрок	Зам.директора Зав.отделением
13	Консультирование по социальным вопросам.	В течение месяца	Зам.директора Зав.отделением
14	Ведение табеля учета рабочего времени. Составление табеля о показателях персональной оценки качества профессиональной деятельности помощников по уходу	Ежемесячно	Зам.директора Зав.отделением
15	Мониторинг качества социального обслуживания. Анкетирование по запросу МСЗН о качестве жизни пожилых граждан.	Ежемесячно	Зам.директора Зав.отделением
16	Контроль над выполнением Государственного задания.	Ежемесячно	Зам.директора Зав.отделением
17	Обновление профессиональной информации по социальному обслуживанию	При необходимости	Зав.отделением
<i>Социально – реабилитационное отделение</i>			
<i>Организационная работа</i>			
1	Проведение анализа работы отделения за 2023 год, отчет перед	Январь	Зав.отделением

	коллективом		
2	Проведение анализа работы отделения	Ежемесячно	Зав.отделением
3	Контроль производственной нагрузки сотрудников отделения	Постоянно	Зав.отделением
4	Контроль качества оказания медицинской помощи, соблюдение стандартов медицинской помощи	Постоянно	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю
5	Контроль качества оказания социальных услуг, соблюдение стандартов	Постоянно	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю
6	Проведение контроля качества ведения документации	Постоянно	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю
7	Контроль учета и хранения лекарственных средств	1 раз в квартал	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю, бухгалтерия
8	Контроль состояния медицинского оборудования	Постоянно	Зав.отделением
9	Проведение анкетирования получателей социальных услуг с целью анализа качества обслуживания	Постоянно	Зав.отделением, Комиссия по внутреннему контролю
<i>Мероприятия по технике безопасности и охране труда</i>			
1	Регулярный контроль 3-х ступенчатой системы контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности	Систематически	Зав.отделением
2	Проведение инструктажа по ТБ на рабочем месте с сотрудниками отделения	2 раза в год и по мере необходимости	Зав.отделением, специалист по охране труда
3	Проведение занятий по ППБ	2 раза в год и по мере необходимости	Зав.отделением, специалист по охране труда
4	Обеспечение наличия инструкций по системе охраны труда, ППБ, ГО, терроризму на рабочих местах	Постоянно	Зав.отделением, специалист по охране труда
5	Обеспечение наличия и использование средств индивидуальной защиты	Постоянно	Зав.отделением, специалист по охране труда
6	Организация прохождения медосмотра сотрудниками отделения	1 раз в год	Зав.отделением, специалист по охране труда
7	Организация проведения производственного контроля	Систематически	Зав.отделением
8	Организация проведения технического осмотра и ремонта	Постоянно	Зав.отделением

	медицинского оборудования		
<i>Повышение квалификации</i>			
1	Занятия со средним медперсоналом согласно плана	1 раз в месяц	Зав.отделением
2	Занятия с уборщиками служебных помещений согласно плана	1 раз в месяц	Зав.отделением
3	Занятия с сотрудниками по «Долговременному уходу»	1 раз в месяц	Зав.отделением
4	Занятия с сотрудниками по ФЗ-442 «Об основах социально обслуживания граждан в Российской Федерации»	1 раз в месяц	Зав.отделением
<i>Клубная деятельность</i>			
1	Клуб «Умелые ручки»	1 раз в 3 месяца	Инструктор по труду
2	Клуб «За чашкой чая»	1 раз в 3 месяца	Инструктор по труду
3	Клуб «Возраст спорту не помеха»	2 раза в неделю	Инструктор по труду
4	Клуб «Социальный и виртуальный туризм»	1 раз в 3 месяца	Инструктор по труду
5	Клуб «Хозяюшка»	1 раз в 3 месяца	Инструктор по труду
<i>Волонтерская деятельность</i>			
1	Выявление граждан, нуждающихся в социальной помощи	Постоянно	Инструктор по труду, специалист по социальной работе
2	Оказание посильной помощи в формировании навыков здорового образа жизни маломобильных групп населения	Постоянно	Инструктор по труду, специалист по социальной работе
Отделение специального дома для одиноких престарелых			
<i>Организационно-информационная работа</i>			
1	Координация деятельности отделения во взаимодействии с получателями социальных услуг	Ежемесячно	Зав. отделением
2	Составление и корректировка планов работы на месяц	Ежемесячно	Зав. отделением
3	Заседание совместно с Советом жильцов для обсуждения планов мероприятий	Ежемесячно	Зав. отделением, Председатель Совета Жильцов
4	Проведение планёрных совещаний с сотрудниками отделения	Еженедельно понедельник	Зав. отделением
5	Организация практических занятий, инструктажей и тренировок по охране труда в отделении	По плану	Зав. отделением
<i>Финансово-хозяйственная деятельность</i>			
1	Осуществление деятельности, связанной с техническим	Ежемесячно	Зав. тделением

	обслуживанием здания СДОП		
2	Составление и корректировка планов ремонтных работ, направленных на благоустройство здания и территории СДОП.	В начале года, затем ежемесячно	Зав. отделением
3	Организация и проведение мероприятий по благоустройству здания и прилегающей территории учреждения в рамках экологических субботников.	Осень-весна	Зав. отделением
<i>Мероприятия по социокультурной реабилитации</i>			
1	Подготовка и размещение на стендах актуальных материалов	Ежемесячно	Зав. отделением
2	Проведение мероприятий, приуроченных к значимым праздничным датам	В течение года	Зав. отделением
3	Взаимодействие с учреждениями и общественными организациями в целях привлечения волонтеров для совместной деятельности в социальном обслуживании	В течение года	Зав. отделением
<i>Мероприятия для развития физической культуры, спорта и отдыха</i>			
1	Проведение мероприятий, связанных с укреплением здоровья физического и психоэмоционального. (субботники, зарядки, игры, флэш-мобы)	В течение года	Зав. отделением, волонтеры
<i>Мероприятия для динамичного наблюдения за состоянием здоровья, раннее выявление общих заболеваний</i>			
1	Содействие в проведении диспансеризации лиц пожилого возраста и инвалидов, проживающих в СДОП	В течение года	Зав. отделением
2	Осуществление контроля за прохождением диспансеризации и выполнении рекомендаций врачей-специалистов жителями СДОП	В течение года	Зав. отделением
3	Осуществление контроля за своевременным обследованием ФГК жителей СДОП	В течение года	Зав. отделением
<i>Предоставление услуг социального характера</i>			
1	Работа с гражданами отделения. Прием граждан по личным вопросам, работа с обращениями, жалобами	В течение года	Зав. отделением
2	Работа с номенклатурой, личными делами граждан. Оформление договоров и прием документов.	В течение года	Зав. отделением
3	Мониторинг на предмет удовлетворённости жильцов качеством социального	Ежемесячно	Зав. отделением

	обслуживания		
<i>Пункт проката технических средств реабилитации</i>			
1	Услуги по временному обеспечению техническими средствами реабилитации населения	Постоянно	Специалист по соц.работе
2	Обновление информационных стендов	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
3	Разработка и распространение буклетов, памяток, информационных листов о работе пункта проката	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
4	Отчётность в министерство социальной защиты населения о работе пункта проката ТСР	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
5	Отчётность о работе пункта проката в ГБУ АО «Белогорский КЦСОН»	Ежемесячно	Специалист по соц.работе
6	Работа в ИС «Оптима»	В течение месяца	Специалист по соц.работе
<i>Школа ухода</i>			
1	Информирование соцработников, родственников, совместно проживающих с гражданином пожилого возраста (инвалидом), планирующих осуществление самостоятельного ухода за ними, о возможности обучения навыкам ухода в рамках «Школы ухода» через: 1) учреждения здравоохранения; 2) распространение буклетов и памяток среди населения; 3) публикации на сайте Учреждения, в социальных сетях, в местных СМИ	Постоянно	Специалист по соц.работе, ОМО
2	Оформление и приём пакета документов граждан	Постоянно	Специалист по соц.работе
3	Заполнение и отправка отчётов в МСЗН, Учреждение	Постоянно	Специалист по соц.работе
4	Обновление информационных стендов. Выпуск буклетов, листовок, брошюр	1 раз в квартал	Специалист по соц.работе, ОМО
5	Работа в ИС «Оптима»	В течении года	Специалист по соц.работе
6	Консультирование граждан по «Школе ухода» (по телефону)	В течении года	Специалист по соц.работе
7	Мониторинг для выявления граждан, осуществляющих уход за гражданами пожилого возраста и инвалидами в домашних условиях	1 раз в квартал	Специалист по соц.работе

8	Комплектование групп слушателей Школы ухода	По мере поступления заявлений	Специалист по соц.работе
9	Обучение родственников и других лиц, осуществляющих уход за пожилыми гражданами и инвалидами на дому методам использования технических средств реабилитации	В течении года	Специалист по соц.работе
10	Организация пространства. Подбор оборудования. Помощь с ограниченной мобильностью при передвижении	В течении года	Специалист по соц.работе
11	Гигиена маломобильного человека. Специальные средства ухода и гигиенические принадлежности. Принципы подбора и правила использования. Принятие ванны, душа, туалета, вспомогательное оборудование	В течении года	Специалист по соц.работе
12	Обучение групп слушателей, осуществляющих уход по планам (лекционные и практические занятия)	В течении года	Специалист по соц.работе, привлеченный специалист
13	Индивидуальные консультационные занятия	По запросу	Специалист по соц.работе
14	Выездные занятия на дому у маломобильного гражданина	По запросу	Специалист по соц.работе
15	Использование средств малой реабилитации. Технические средства реабилитации для граждан, нуждающихся в уходе	Постоянно	Специалист по соц.работе
16	Перелом шейки бедра. Опасности и риски.	I квартал	Специалист по соц.работе, привлеченный специалист
17	Профилактика эмоционального выгорания ухаживающего. Саморегуляция собственных эмоций	II квартал	Психолог
18	Обзор основных болезней в пожилом возрасте (гипертония, сахарный диабет, инфаркт, инсульт) общие принципы их профилактики	III квартал	Специалист по соц.работе, привлеченный специалист
19	Осложнения и риски у маломобильных (немобильных) граждан	IV квартал	Специалист по соц.работе, привлеченный специалист
Отделение срочного социального обслуживания с социальной службой «Мобильная бригада»			
1	Обследование и составление актов МБО пострадавших от пожара,	По запросам	Специалисты по соц.работе

	адресная помощь		
2	Прием граждан и консультирование по вопросам оформления в пансионат «Приозерье»	В течение года	Специалисты по соц.работе
3	Прием граждан и консультирование по вопросам предоставления социальных услуг	В течение года	Специалисты по соц.работе
4	Отчет в министерство социальной защиты населения по путевкам в пансионат «Приозерье»	В течение года	Специалисты по соц.работе
5	Информация о ветеранах-юбилярах в министерство социальной защиты населения	Ежемесячно до 15 числа текущего месяца	Специалисты по соц.работе
6	Работа в ИС «Оптима»	В течение года	Специалисты по соц.работе
7	Работа в АИС «Социальные услуги»	В течение года	Специалисты по соц.работе
8	Проведение выездов в населенные пункты Белогорского и Ромненского муниципальных округов с целью информирования граждан о необходимости вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19	В течение года	Специалисты по соц.работе
9	Организация совместно с медицинскими учреждениями доставки граждан, проживающих на территории Белогорского и Ромненского муниципальных округов, до пунктов вакцинации и обратно с целью получения вакцины против новой коронавирусной инфекции COVID-19	В течение года	Специалисты по соц.работе
10	Ведение журнала учета граждан, доставленных до пунктов вакцинации и обратно, с целью получения вакцины против новой коронавирусной инфекции COVID-19	В течение года	Специалисты по соц.работе
11	Оказание услуг (неотложной социальной помощи), путем осуществления плановых и внеплановых выездов.	В течение года	Специалисты по соц.работе
12	Доставка граждан старше 65 лет, проживающих на территории Белогорского и Ромненского муниципальных округов в медицинские организации Амурской области для прохождения	В течение года	Специалисты по соц.работе

	профилактических медицинских осмотров, диспансеризации (выезды осуществляются согласно утвержденных графиков)		
13	Работа с документами по обращениям граждан	По запросам	Специалисты по соц.работе
14	Осуществление учета граждан старше 65 лет, обследованных на дому медицинскими работниками из медицинских организаций г.Белогорска, Белогорского и Ромненского муниципальных округов	В течение года	Специалисты по соц.работе
15	Осуществление учета граждан, получивших лекарственные средства, продукты питания и предметы первой необходимости	В течение года	Специалисты по соц.работе
16	Осуществление подворовых обходов с целью консультирования о социальных услугах, оказываемых ГБУ АО «Белогорский КЦСОН» и выявления граждан, нуждающихся в получении социальных услуг	В течение года	Специалисты по соц.работе
17	Ведение журнала учета граждан, получивших социальные услуги	В течение года	Специалисты по соц.работе
18	Ведение журнала учета численности лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, доставленных службой «Мобильная бригада» в медицинские организации для прохождения профилактических осмотров, диспансеризации	В течение года	Специалисты по соц.работе
19	Доставка в медицинские организации мобильных паллиативных пациентов не требующих медицинского сопровождения, проживающих в сельской местности	В течение года	Специалисты по соц.работе
20	Доставка в медицинские организации лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности и нуждающихся в проведении гемодиализа	В течение года	Специалисты по соц.работе
21	Осуществление доставки медицинских работников из медицинских организаций к лицам старше 65 лет в целях оказания им помощи на дому.	В течение года	Специалисты по соц.работе
22	Заполнение отчетной документации	Ежемесячно до 1 числа	Специалисты по соц.работе

23	Составление плана работы на месяц	Ежемесячно до 25 числа	Городенко Н.В.
Отделение социальной помощи семье и детям			
<i>Организационно-методическая работа</i>			
1	Методический час по организации работы отделения и решения текущих вопросов	Ежемесячно 3 неделя	Зам.директора, Зав.отделением
2	Рабочее заседание специалистов ОСПСиД, работающих с семьями в СОП	Ежемесячно 3 неделя среда	Зам.директора, специалисты УС
3	Участие в заседаниях КДНиЗП, м/в консилиума	По уведомлению	Директор, Зам.директора, кураторы ОСПСиД
4	Подготовка и предоставление информации и отчетов в соответствии с утвержденными сроками	По графику	Зам.директора, Зав.отделением, специалисты
5	Ведение личных дел семей, состоящих на учете в АИС «Семья и дети»	Постоянно	Специалисты- кураторы
6	Оформление личных дел для несовершеннолетних получателей социальных услуг из семей, состоящих в базе АИС «Семья и дети» для формирования регистра по 442-ФЗ	В течение месяца	Зав.отделением, специалисты
7	Организация и проведение летней оздоровительной кампании	январь - август	Зав.ОСПСиД, специалисты
8	Разработка и внедрение социальных практик и программ с применением новых форм и техник работы с семьями и несовершеннолетними	В течение года	Специалисты
9	Участие во всероссийских, городских, областных акциях, фестивалях, конкурсах творческой направленности	В течение года	Специалисты
<i>Работа с населением</i>			
1	Предоставление социальных услуг получателям из числа несовершеннолетних, предусмотренных 442-ФЗ	Систематически	Специалисты
2	Обследование ЖБУ семей, в рамках действия постановления правительства АО от 05.07.2021 № 442 «Об утверждении Порядка межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и	По информации в установленные сроки	Специалисты

	правонарушений несовершеннолетних»		
3	Рейды в составе рабочей группы специалистов системы профилактики и патронатное сопровождение семей АИС «Семья и дети»	По графику выездов	Специалисты
4	Ведение базы АИС «Семья и дети»	Постоянно	Специалисты
5	Оказание поддержки родителям и подросткам – выпускниками Юхтинской спецшколы, по программе постпенитенциарного сопровождения	Систематически	Гаджалиева И.Т.
6	Реализация технологии «Профилактика отказов от новорожденных»	По запросу	Зав.отделением
<i>Психолого-педагогическое сопровождение</i>			
1	Педагогическая поддержка семей с несовершеннолетними, имеющими низкую компетенцию в вопросах воспитания и взаимодействия	Систематически	Специалисты
2	Проведение диагностического обследования, участие в следственных мероприятиях по запросу Следственного комитета	По запросу	Пересадченко Е.В.
<i>Информационно-просветительская работа</i>			
1	Разработка и распространение информационно-печатной продукции и видеоматериалов для населения	В течение года	Специалисты
2	Предоставление информации о работе отделения для размещения в мультимедийном формате и освещения в СМИ	В течение года	Специалисты
3	Участие в работе очных и дистанционных семинаров, вебинаров	В течение года	Специалисты
<i>Целевые профилактические операции. программы, проекты, акции, декады и пр.</i>			
1	Участие в проведении целевых профилактических операций	По утвержденному графику	Купчина М.В.
2	Реализация Медиаплана информационного сопровождения реализации в 2021 – 2025 годах Стратегии государственной национальной политики РФ на период до 2025	В течение года	Зав.отделением, специалисты
3	Реализация Комплексного плана противодействия идеологии	По плану мероприятий	Зав.отделением,

	терроризма в Амурской области на 2019-2023 годы		специалисты
4	Реализация Плана мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Амурской области на 2020-2024 гг.	По плану мероприятий	Зав.отделением, специалисты
5	Реализация Комплекса мер, направленных на обеспечение дополнительных гарантий трудовой занятости лиц в возрасте от 14 до 18 лет, в т. ч. отбывающих наказание без изоляции от общества и освобожденных из мест лишения свободы, на 2022-2024 гг.	По плану мероприятий	Зав.отделением, специалисты
6	Реализация Плана мероприятий празднования 50-летия начала строительства Байкало-Амурской магистрали на 2023 – 2024 гг.	По плану мероприятий	Зав.отделением, специалисты
7	Реализация Плана мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних в Амурской области на 2023 – 2025 гг.	По плану мероприятий	Зав.отделением, Паркина С.А.
8	Исполнение Межведомственного плана мероприятий по предупреждению преступных деяний против половой неприкосновенности несовершеннолетних в Амурской области на 2024 – 2025 гг.	По плану мероприятий	Зав.отделением, Онишук Е.И.
9	Исполнение Плана мероприятий, направленных на борьбу с нарушениями в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции и снижения уровня алкоголизации населения Амурской области на 2023 -2026 годы, утвержденный распоряжением Правительства Амурской области от 22.11.2023 № 733	По плану мероприятий	Зав.отделением, Исаева Р.В.
10	Организация и проведение благотворительных и социальных акций, инициатив: - «Собираемся в школу» - «Губернаторский портфель» - Общероссийская акция «Синяя лента» в рамках целевой профилактической операции «Нет насилию!» - «Новогодняя сказка» - Всероссийская акция «Безопасность детства-2024»	Ежеквартально август-сентябрь август-сентябрь ноябрь ноябрь-январь январь – декабрь	Зав.отделением, Купчина М.В., специалисты Максимова Н.А.

	- Всероссийская акция «Добровольцы - детям»	май-сентябрь	Зав.отделением
<i>Реализация мероприятий (программы, проекты)</i>			
1	Мероприятия в рамках реализации Комплекса мер «Новые возможности»	Ежемесячно	Зав.отделением, специалисты
2	«Дышу с тобой» практический курс для будущих матерей (г.Белогорск)	Ежеквартально по согласованию	Пересадченко Е.В.
3	«Движение души» практико-просветительский комплекс для будущих матерей (Ромненский МО)	Выезды по согласованию	Пересадченко Е.В.
4	«Взгляд в будущее» межведомственный просветительский цикл для несовершеннолетних	По согласованию даты ежемесячно	Купчина М.В.
5	«Учись зарабатывать честно» реабилитационная профориентационная программа	Ежемесячно по согласованию	Паркина С.А.
6	«Не оступись» детско-родительский клуб профилактики девиантного поведения подростков, склонных к правонарушениям	По согласованию даты ежемесячно	Пересадченко Е.В.
7	Детско-родительский клуб «Золотой ключик»	Ежемесячно	Давыденко М.А.
8	Клуб родительского мастерства «Семья»	Ежемесячно	Давыденко М.А.
9	Мероприятия в рамках внутренних программ: «Тепло в ладонях» «Твой выбор» «К школе готов» «Береги свою жизнь» «Ты в мире права» «В гостях у Марьи-искусницы» «Мы – за здоровый образ жизни» «Воспитание патриота Отчества» Социальная практика «Полезные каникулы»	Ежемесячно по согласованию даты	Пересадченко Е.В. Пересадченко Е.В. Пересадченко Е.В. Симоненко Н.В. Паркина С.А. Паркина С. А. Гаджалиева И.Т. Комиссаренко Т.В. Тимошенко А. М.
Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями			
<i>Организационно-методическая работа</i>			
1	Повышение уровня квалификации специалистов через самообразование, изучение методической литературы и специальных периодических изданий, участие в семинарах, вебинарах, прохождении курсов повышения квалификации	В течение года	Специалисты
2	Систематическое обновление базы данных семей, имеющих детей-	В течение года	Колодкина Е.С.

	инвалидов, базы АИС «Семья и дети»		
3	Систематическое обновление базы данных семей, имеющих детей-инвалидов в ИС «Оптима»	В течение года	Специалисты
4	Разработка, реализация инновационных проектов, программ, Комплексов мер, технологий по социальной реабилитации и абилитации детей-инвалидов	В течение года	Специалисты
5	Составление, выполнение и оценка мероприятий в соответствии с: -ИППСУ -ИПРА -индивидуальными реабилитационными маршрутами - индивидуальными планами реабилитации семей	В течение реабилитационного периода	Специалисты
6	Ведение текущей документации: планов, отчётов, журналов, рабочих карт и др.	Ежедневно, ежемесячно, ежеквартально	Специалисты
7	Подготовка и проведение заседаний медико-психолого-педагогической комиссии	В соответствии с Положением	Зав.отделением
8	Участие во всероссийских, городских, областных акциях, фестивалях, конкурсах творческой направленности	В течение года	Специалисты
9	Разработка, выпуск и распространение информационно-методических материалов (буклеты, памятки, листовки) по основным направлениям работы отделения	В течение года	Специалисты
10	Оформление и переоформление стендов с актуальной информацией для получателей социальных услуг	В течение года	Специалисты
11	Освещение в СМИ, на сайтах учреждения, города, министерства мероприятий, проводимых в рамках социальной реабилитации, реализации комплексов мер, программ и т.д. детей-инвалидов, опыта работы в сфере социальной реабилитации, проводимых акций	По мере проведения	Специалисты
12	Проведение методических часов, тренингов по профилактике профессионального выгорания, онлайн лекций для родителей	1 раз в месяц	Ведущие психологи
13	Планёрные совещания в отделении	Каждый понедельник	Зав.отделением
<i>Социальная реабилитация детей-инвалидов, работа с родителями, социальный</i>			

<i>патронаж и сопровождение детей</i>			
1	Информационно-разъяснительная работа по профилактике травматизма, технике пожарной безопасности, профилактике наркомании, алкоголизма, курения, пропаганде ЗОЖ, профилактике жестокого обращения, буллинга, суицида и т.д.	В течение года	Специалисты
2	Оказание психологической, педагогической, правовой помощи родителям (консультации, беседы, подготовка памяток и др.) с целью повышения родительской компетенции. Проведение мероприятий по повышению финансовой грамотности населения.	В течение года	Специалисты
3	Посещение семей на дому в ходе социального патронажа	Ежемесячно	Зав.отделением, Колодкина Е.С.
4	Оказание содействия в предоставлении услуг (медицинских, педагогических, психологических, правовых, коммуникативных) на реабилитационных сменах	В течение года	Специалисты
5	Оказание содействия в получении путёвок в РЦ «Бардагон», Малиновский СРЦ	В течение года	Колодкина Е.С.
6	Проведение заседаний детско-родительского клуба «Семейный ковчег»	1 раз в квартал	Зав.отделением
7	Работа Службы «Няня на час»	По запросу	Зав.отделением
8	Проведение заседаний «Школы реабилитации и ухода» (по отдельному плану)	1 раз в месяц	Зав.отделением
9	Работа группы кратковременного пребывания «Забота»	В течение года	Опарова Т.В.
10	Реализация технологии «Реабилитация на дому»	В течение года	Макушкина К.С.
11	Работа Службы ранней помощи «Первый шаг»	В течение года	Макушкина К.С.
12	Участие в акциях: «Собираемся в школу» «Доброе сердце» «Подари детям радость» «Щедрый вторник»	Сентябрь Декабрь Декабрь В течение года	Специалисты
13	Корпоративное волонтерство	В течение года	Специалисты

Исп. Организационно - методическое отделение