

Утверждаю  
Директор КГБУ СО  
«КЦСОН «Пировский»  
Р.М. Шайхутдинов.  
«09» января 2024 г.



## План

КГБУ СО «Комплексного центра социального обслуживания населения  
«Пировский» на 2024 год

№	Содержание	Сроки исполнения	Исполнитель
<b>1. Организационное-методическая деятельность.</b>			
1.1	Организация работы учреждения по предоставлению социальных услуг населению с Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации и другими федеральными и региональными нормативными актами в сфере социального обслуживания населения	в течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
1.2	Организация выявления и учета граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	в течении года	Заведующие отделениями
1.3	Планирование, организация, контроль и анализ текущей деятельности учреждения	в течении года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, методист
1.4	Внесение изменений в локальные нормативные акты и другие документы, связанные с работой учреждения и его структурных подразделений, в соответствии с изменениями в действующим законодательстве	в течение года	Директор, заместитель директора, юристконсульт
1.5	Работа в рамках межведомственного взаимодействия с государственными, негосударственными общественными организациями Пировского муниципального округа в процессе реализации социального обслуживания с целью повышения качества и эффективности оказания социальных услуг	в течении года	Заместитель директора, заведующие отделениями
1.6	Повышение квалификации, переподготовка, профессиональное обучение, распространение передового опыта в сфере социального обслуживания населения	в течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, методист, специалист по кадрам

1.7	Участие сотрудников учреждения в научно—практических конференциях, конкурсах, стажировочных площадках, семинарах	в течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, методист
1.8	Участие во Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России». Всероссийском дне бега «Кросс нации», массовых спортивных мероприятиях Пировского муниципального округа в рамках развития корпоративного спорта в учреждении.	в течении года	Сотрудники учреждения, получатели социальных услуг
1.9	Организации мероприятий по внедрению инновационных форм деятельности современных методов и инструментов оказания социальных услуг	постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями, методист
1.10	Проведение оперативных административных совещаний по основным вопросам деятельности учреждения	еженедельно	Директор
1.11	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан, поступивших в учреждение	в течении года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
1.12	Организация работы по привлечению добровольцев (волонтеров) в том числе «Серебряных волонтеров»	в течение года	Заведующие отделениями, методист
1.13	Проведение мониторинга удовлетворенности граждан Доступностью и качеством предоставления социальных услуг, в том числе «Декада качества»	по плану	Заместитель директора, заведующие отделениями, методист
1.14	Подготовка и представление отчетности о деятельности учреждения в вышестоящие организации	в течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, методист
1.15	Организация работы социального работника в мобильном приложении «Кондуит»	в течении года	Заведующая ОСО на дому, заместитель директора, программист, социальные работники
1.16	Организация проектной деятельности в учреждении	в течении года	Заместитель директора, заведующие отделениями, методист



1.17	Организация работы по предоставлению дополнительных платных услуг	в течении года	Заместитель директора, заведующими отделениями, сотрудники учреждения
1.18	Проведение инструктажей по охране труда	по мере необходимости	Заведующие отделениями, ответственный по охране труда
1.19	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения учреждения	в течении года	Директор, заместитель директора, специалист по закупкам
1.20	Заключение договоров на техническое обслуживание зданий, помещений в зданиях	в течение года	Директор, завхоз
1.17	Организация работы по предоставлению дополнительных платных услуг	в течении года	Заместитель директора, заведующими отделениями, сотрудники учреждения
1.18	Проведение инструктажей по охране труда	по мере необходимости	Заведующие отделениями, ответственный по охране труда
1.19	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения учреждения	в течении года	Директор, заместитель директора, специалист по закупкам
<b>2. Контроль качества.</b>			
2.1	Осуществление контроля за выполнением государственного задания	ежемесячно	Директор, экономист, заместитель директора, заведующие отделениями
2.2	Осуществление контроля за своевременностью и качеством предоставления отчетности учреждения	в течении года	Директор, заместитель директора
2.3	Осуществление контроля за соблюдением режима работы и правил внутреннего трудового распорядка работниками учреждения	ежеквартально	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалист по кадрам
2.4	Осуществление контроля за выполнением планов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, антитеррористической деятельности	ежеквартально	Директор, заместитель директора, специалист по охране труда, завхоз

2.5	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологическим состоянием	ежемесячно	Заместитель директора, заведующие отделениями, завхоз
2.6	Осуществление контроля по формированию, ведению и хранению личных дел получателей социальных услуг	ежемесячно	заместитель директора, заведующие отделениями
2.7	Проведение выездных проверок участковых специалистов, социальных работников	согласно графика	Заместитель директора, заведующие отделениями
2.8	Проведение перекрыстных контролей	согласно графика	Заместитель директора, заведующие отделениями
<b>3. Работа по информированию населения об услугах ,оказываемых учреждением.</b>			
3.1	Проведение информационно-разъяснительной работы о порядке И условиях предоставления социальных услуг, в том числе через распространения информационных материалов ,брошюр, буклетов о деятельности учреждения.	в течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями, методист
3.2	Обновление(пополнение) информации об учреждении на Официальных сайтах информационных стендах, СМИ	в течении года	Заместитель директора, заведующие отделениями, методист
<b>4. Отделение срочного социального обслуживания</b>			
<b>1. Планово-отчетная деятельность</b>			
4.1.1	Обследования жилищно-бытовых условий граждан находящихся в трудной жизненной ситуации в Пировском муниципальном округе.	постоянно	Заведующая отделением, специалисты
4.1.2	Отчет государственного задания	ежеквартально	Заведующая отделением
4.1.3	Консультирование .прием документов и регистрация Индивидуальных программ абилитации и реабилитации инвалидов	постоянно	Специалисты по соц.работе
4.1.4	Прием документов для оформления в краевые стационарные Учреждения граждан пожилого возраста и инвалидов	постоянно	Заведующий отделением



4.1.5	Ведения журнала обращения		Постоянно	Специалисты по соц.работе
4.1.6	Содействие помощи в оформлении в восстановлении утраченных документов		Постоянно	Специалисты по соц.работе
4.1.7	Выезд мобильной бригады совместно с медицинскими работниками на вакцинацию и диспансеризацию лиц старше 65 лет		еженедельно	Специалисты по соц.работе
4.1.8	Консультирование граждан по социальным вопросам		постоянно	Специалисты по соц.работе
4.1.9	Внесение услуг в регистр получателей социальных услуг		постоянно	Специалисты по соц.работе
4.1.10	Выдача одежды б/у малообеспеченным детям		ежемесячно	Специалисты по соц.работе
4.1.11	Привлечение волонтеров Серебряного возраста для оказания социально-бытовой помощи нуждающимся		в течении года	Специалисты по соц.работе
4.1.12	Содействие в оказание сбора документов по социальному, контракту по поиску работы.		в течении года	Специалисты по соц .работе.
4.1.13	Консультирование по мерам социальной поддержке участников СВО и их семей.		ежеквартально	Заведующий отделением
4.1.14	Квартальный отчет		1 октября	Специалисты по соц .работе
4.1.15	Участие в проведении мероприятия посвященному Дню пожилого человека		до 25декабря	Заведующая отделением
4.1.16	Годовой отчет			
<b>5.Отделение социальной помощи семье и детям.</b>				
<b>1.Планово-отчетная деятельность.</b>				
5.1.1	Работа мобильной бригады		Согласно графику выездов	Специалисты отделения
5.1.2	Выявление и учёт граждан, нуждающихся в социальной помощи		Согласно графику выездов	Специалисты отделения
5.1.3	Анализ деятельности отделения по организации социального обслуживания, социальный консилдум		Ежемесячно	Директор
5.1.4	Работа с документами ,личными делами		Ежедневно	Специалисты отделения
5.1.5	Ведение банка данных СОП и ТЖС		Ежемесячно	Специалисты отделения

5.1.6	Представление различных отчетов (выгрузка отчета герот, отчета о проделанной работе)	Ежемесячно	Специалисты отделения
5.1.7	Разработка и реализация ИПРИПС	Ежемесячно	Специалисты отделения
5.1.8	Анализ эффективности индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в СОП, ТЖС	Ежемесячно	Специалисты отделения
5.1.9	Обновление информационных стендов, разработка Информационных материалов(буклетов, памяток, справочников) для информирования населения об услугах, предоставляемых в КЦСОН	Ежеквартально	Специалисты отделения
5.1.10	Подготовка информации по запросам Министерства соц. политики, организаций и учреждений района	По поступлению запросов	Директор
5.1.11	Подготовка информации по выполнению государственного задания, установления причин и условий не выполнения, принятие мер направленных на исправления сложившегося положения	Ежеквартально	Директор
5.1.12	Анализ деятельности отделения по организации социального обслуживания(аналитическая справка)	Ежеквартально	Директор
5.1.13	Обеспечение информационной открытости учреждения Посредством размещения актуальной информации о деятельности учреждения с СМИ на сайте учреждения	Ежеквартально	Директор
5.1.14	Методический день с целью обобщения и обмена опытом работы специалистов отделения, повышения профессионального мастерства	1раз в месяц	Директор
5.1.15	Психологическое сопровождение сотрудников центра (тренинги на профессиональное выгорание ,релаксация)	1раз в квартал	Педагог-психолог
5.1.16	Индивидуальная и групповая работа с не совершеннолетними в КЦСОН (студия центра , занятия с детьми с педагогом-психологом)	Еженедельно по средам	Специалист по социальной работе, Специалист по работе с семьей.



5.1.1.17	Инвентаризация личных дел		Май 2023	Специалисты отделения
5.1.1.18	Оказание содействия во формлении МСП «Социальный контракт»		По мере необходимости	Специалисты отделения
5.2.1	Контроль над исполнением инструкции поведению личных дел	2. Организация осуществления контроля	Ежемесячно	Директор
5.2.2	Контроль над исполнением плана профилактической работы с семьями находящимися в СОП и группе риска, согласно КИПР-ИПС		Ежемесячно	Директор
5.2.3	Декада качества. Анализ удовлетворенности получателей социальных услуг качеством оказания социальных услуг посредством анкетирования		Апрель 2023 года	Специалисты отделения
<b>3. Повышение родительской ответственности правовой и педагогической компетенции родителей (законных представителей)</b>				
5.3.1	Консультативная психологическая помощь семьям группы риска		В течении года	Педагог-психолог
5.3.2	Выпуск буклетов, памяток		1 раз в квартал	Специалист по соц. работе
<b>4. Проведение психолого-педагогическое обследования семьи ин/л</b>				
5.4.1	Диагностика обследования ин/л и семьи		По мере необходимости	Педагог-психолог
5.4.2	Индивидуальные занятия		По мере необходимости	Педагог-психолог
<b>5. Повышения уровня профессиональной компетентности</b>				
5.5.1	Участие в семинарах, тренингах, курсах повышения квалификации		В течении года	Все сотрудники отделения
5.5.2	Самообразование: 1. Мерсы соц. поддержки и льготы семьям детей мв 2023 году. Организация деятельности специалистов в работе с семьей и детьми 2. МПС «Социальный контракт» 3. «Техника без конфликтного общения специалиста по соц. работе с патронируемой семьей» Конфликты в семье: причины, пути решения		1-2 квартал 2023 г.  3 квартал 2023 г.	Все сотрудники отделения



	4. Семейное неблагополучие, как фактор девиантного поведения детей. Организация работы с детьми и подростками из неблагополучных семей. 5. Правовое воспитание подростков	4 квартал 2023 года	Специалисты отделения
<b>6. Психолого-педагогическая профилактика жестокого обращения с детьми.</b>			
5.6.1	Обследование семей на предмет социального благополучия	В течении года	Все сотрудники отделения
5.6.2	Индивидуальное консультирование детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подвергшихся жестокому обращению	В течении года, по мере необходимости	Педагог-психолог
5.6.3	Социальный патронаж совместно с представителями КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, инспекторами ПДН	Согласно графика	Все сотрудники отделения
5.6.4	Межведомственные рейды	Согласно графика	Все сотрудники отделения
5.6.5	Выпуск листовок, буклетов по проблеме жестокого обращения с детьми	Ежеквартально	Все сотрудники отделения
5.6.6	Акция «16 дней активности против насилия»	25 ноября-10 декабря	Специалист по соц. работе, Специалист по работе с семьей
<b>7. Профилактика асоциальной наркомагии, табакокурения.</b>			
5.7.1	Акция по профилактике ПАВ несовершеннолетними «Думай, решай. Действуй»	Февраль	Специалист по соц. работе, Специалист по работе с семьей
5.7.2	Турпоход «В здоровом теле здоровый дух!»	Июль	Специалист по работе с семьей, педагог-психолог
5.7.3	Классный час «Мифы и реальность об электронных сигаретах»	Январь	Специалист по соц. работе, специалист по работе с семьей, педагог-психолог
5.7.4	Участие в спортивных соревнованиях между соц. учреждениями «Зимние забавы», «Летние веселые игры»	Декабрь июнь	Специалист по соц. работе, специалист по работе с семьей

8.Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних		
5.8.1	В ведении единого краевого банка данных о не' совершенных и их семьях, находящихся в СОП	В течении года Все сотрудники отделения
5.8.2	Классный час «Я сам несу ответственность за свои поступки»	Февраль, апрель, ноябрь Специалист по соц. работе, специалист по работе с семьей
5.8.3	Классный час «Преступление и подросток»	Октябрь Специалист по соц. работе, Специалист по работе с семьей
5.8.4	Классный час «Полезные советы по безопасности»	Январь Специалист по соц. работе, Специалист по работе с семьей
9.Профилактика правила дорожного движения.		
5.9.1	Профилактические мероприятия с несовершеннолетними на летней площадке	Июль-август Специалисты отделения
10. Работа с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в СОП и профилактика социального сиротства.		
5.10.1	Ведение банка данных СОП	В течении года Специалисты отделения
5.10.2	Социальный патронаж совместно с представителями КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, инспекторами ПДН, специалистами участковой службы	В течении года Специалисты отделения
5.10.3	Консультативная психологическая помощь семьям группы риска	В течении года Педагог-психолог
5.10.4	Обследование семей на предмет социального не благополучия	В течение года Специалисты отделения
5.10.5	Работа по выявлению и обследованию семей, попавших в трудную жизненную ситуацию	В течении года Специалист по соц. работе, Специалист по работе с семьей
11.Профилактика суицидов		
5.11.1	Классный час «Ценности жизни»	Март, октябрь Педагог-психолог
12. Патриотическое воспитание		
5.12.1	Оформление тематического стенда Праздничное мероприятие , посвященное Дню Победы—« Великая война»	Май Специалист по соц. работе, Специалист по работе с семьей



5.12.2	Оказание помощи Ветеранам в честь недели добра	Апрель	Специалист по соц.работе, Специалист по работе с семьей
<b>13.Профилактика экстремизма.</b>			
5.13.1	Разработка и распространение информационно-методических материалов, памяток, буклетов для родителей и детей по профилактике экстремизма	Ежеквартально	Специалисты отделения
<b>14. Досуговая деятельность.</b>			
5.14.1	Сенсорная комната	Еженедельно	Педагог-психолог
5.14.2	Летняя оздоровительная площадка	Июль-август	Специалисты отделения
<b>15.Проведение мероприятий.</b>			
5.15.1	Международный день семьи . Праздничная программа «Моя семья—моя радость»	12мая	Специалисты отделения
5.15.2	Акция «Помоги пойти учиться»	Август-сентябрь	Специалисты отделения
5.15.3	Всероссийский день правовой помощи детям	Ноябрь	Специалисты отделения
5.15.4	Конкурс рисунков посвященный Дню матери «Мама—добрый ангел»	Ноябрь	Специалисты отделения
5.15.5	Новогодняя благотворительная акция «Подари ребенку радость»	Декабрь	Специалисты отделения
5.15.5	Конкурс рисунков «Новогодние фантазии»	Декабрь	Специалисты отделения
<b>6. Социально-реабилитационное отделение.</b>			
6.1	Консультирование, прием документов и регистрация индивидуальных программ абилитации и реабилитации инвалидов	По мере обращения	Заведующий отделением , спец.по соц.работе
6.2	Работа с документами, личными делами	Ежедневно	Зав. отделением, Специалисты
6.3	Обследование ЖБУ, патронаж семей	Согласно графику выездов	Специалисты отделения
6.4	Беседы, консультации по получению мер социальной поддержки	В течение года	Спец. По соц.работе
6.5	Разработка раздаточного информационного материала(буклеты, памятки)	В течение года	Специалисты отделения



6.7	Школа для родителей «Вера»		ежемесячно	Специалисты отделения
6.8	Предоставление отчетов специалистов, о проделанной работе; отчет зав.отделением о проделанной работе за квартал обобщенный		Ежеквартально	Специалисты отделения, зав. отделением.
6.9	Анализ деятельности специалистов по организации и социального обслуживания, работа оценочной комиссии		Ежемесячно	Зав.отделением
6.10	Внесение услуг в базу ГИС«АСП»		Ежемесячно	Зав.отделением
6.11	Занятия с н/л с ОВЗ в сенсорной комнате		Еженедельно	Педагог-психолог
6.12	Реализация ИПР, разработка ИППСУ с получателями соц.услуг		В течение года	Специалисты отделения
6.13	Индивидуальные занятия с н/л		Согласно графику выездов	Соц.педагог Педагог-психолог
6.14	Работа по программе «Талант в каждом из нас» Работа по программе ранняя помощь		В течение года В течение года	Соц.педагог Соц.педагог Педагог-психолог
6.15	Акция «Блокадная ласточка»		январь	Соц.педагог
6.17	Мероприятие 23 февраля «Мужество, доблесть и честь»		февраль	Соц.педагог
6.18	Фотовыставка «Жены героев»		февраль	Соц.педагог
6.19	Мероприятие к международному женскому дню 8 марта «Весенние фантазии»		март	Соц.педагог
6.20	Кружок «Умелые руки»		По вторникам в течении года	Соц.педагог
6.21	Тренинговые занятия		Ежеквартально	Педагог-психолог
6.22	Диагностика детей с ОВЗ		Согласно графику выездов	Педагог-психолог
6.23	Занятия в сенсорной комнате; упр-е «живыетальники», «сухой бассейн».		еженедельно	Педагог-психолог
6.24	Разработка рекомендаций родителям		По мере необходимости	Педагог-психолог
6.25	Секция «Скандинавская ходьба»		еженедельно	Инструктор по адаптивной физкультуре
6.26	Участие в «Пировском левше»		В течение года	Соц.педагог
6.27	Мероприятие «Звезда желаний»		апрель	Соц.педагог

6.28	Мероприятие к празднику «9 Мая» «Память пылающих лет»	Апрель-май	Соц.педагог
6.29	Летний фестиваль «Яркие краски детства»	июль	Соц.педагог
6.30	Организация праздника «День семьи, любви верности»	июль	Соц.педагог
6.31	Летняя площадка	июль-август	Специалисты отделения
6.32	Спортивное соревнование «Детство-это смех и радость»	август	Инструктор по адаптивной физкультуре
6.33	Участие в акции «Помоги пойти учиться»	Июль-август	Специалисты отделения
6.34	Мероприятие ко Дню пожилого человека.	1 октября	Специалисты отделения
6.35	Мероприятие Открытие народного университета «Активное долголетие»	октябрь	Специалисты отделения, зав. отделением
6.36	Классные часы по теме «Толерантность»	ноябрь	Соц.педагог
6.37	Мероприятие ко Дню матери «Нет выше звания чем МАМА»	ноябрь	Соц.педагог
6.38	Акция «Подари игрушку»	С 01.12. по 24.12	Зав.отделением
6.39	День Инвалидов	3 декабря	Специалисты отделения, зав. отделением
6.39	День Инвалидов	3 декабря	Специалисты отделения, зав. отделением
<b>7. Отделение социального обслуживания на дому</b>			
7.1	Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	Постоянно, в течение года	Заведующая отделением, социальные работники
7.2	Типизация граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.	Постоянно, в течение года	Заведующая отделением
7.3	Прием и обработка документов, поступающих от граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому. Формирование личных дел обслуживаемых граждан	Постоянно, в течение года	Заведующая отделением
7.4	Осуществление социального обслуживания получателей социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами, договорами	Постоянно, в течение года	Заведующая отделением, социальные работники
7.5	Внесение информации о получателях социальных услуг и оказанных социальных услугах в электронную базу данных.	Ежемесячно	Заведующая отделением
7.6	Осуществление взаимодействия в вопросах социального обслуживания с учреждениями здравоохранения, ПФР, ОСЗН и др.	По мере необходимости	Заведующая отделением



7.7	Проведение плановых и внеплановых проверок деятельности социальных работников	В течение года	Заведующая отделением
7.8	«Школа безопасности». Информирование получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, техники безопасности	В течение года	Заведующая отделением, социальные работники
7.9	Организация работы по повышению качества и результативности предоставляемых социальных услуг	В течение года	Заведующая отделением
7.10	Пересмотрение условий оказания социальных услуг в связи с изменениями прожиточного минимума, среднедушевого дохода получателей социальных услуг. Проведение перерасчета ежемесячной платы за предоставление социальных услуг.	В течение года	Заведующая отделением
7.11	Обеспечение социальных работников бесплатной спец.одеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты	В течение года	Заведующая отделением
7.12	Регулярно знакомить социальных работников с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания	Постоянно, в течение года	Заведующая отделением
7.13	Осуществление систематического контроля качества оказываемых социальных услуг получателям социальных услуг согласно государственным стандартам.	Ежемесячно	Заведующая отделением, социальные работники
7.14	Проведение семинарских занятий, тех.учебы с социальными работниками	Ежемесячно	Заведующая отделением
7.15	Осуществление контроля за ведением отчетной документации социальных работников, за полнотой и своевременностью оплаты социальных услуг.	Ежемесячно	Заведующая отделением
7.16	Подготовка сводных отчетов, показателей работы и информации о работе отделений социального обслуживания на дому.	1 раз в месяц	Заведующая отделением
7.17	Подготовка сводных отчетов, показателей работы и информации о работе отделений социального обслуживания на дому.	1 раз в месяц	Заведующая отделением
7.18	Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений.	По мере поступления	Заведующая отделением
7.19	Проведение анкетирования ПСУ с целью повышения качества и эффективности деятельности учреждения «Декада качества-2024	Апрель-май	Заведующая отделением, социальные работники
<b>7.1. Культурно-массовая работа</b>			
7.1.1	Организация поздравлений получателей социальных услуг-клиентов отделений с праздниками и юбилеями.	В течение года	Заведующая отделением, социальные работники
7.1.2	Организация участия социальных работников в акциях, конкурсах, субботниках, культурно-массовых мероприятиях, проводимых в КГБУ СО «КЦСОН «Пировский».	По мере необходимости	Заведующая отделением



