**Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Тляратинский район»**

 **УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ РД КЦСОН в МО

 «Тляратинский район»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б.Мирзаалиева

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 **ПЛАН РАБОТЫ**

 **ГБУ РД КЦСОН в муниципальном образовании «Тляратинский район»**

 **на 2017 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** |  **Содержание работы** | **Сроки исполнения**  | **Ответственный**  | **Отметка о выполнении** |
| **Организационная работа** |
|  | Организовать контрольные выездные проверки работы отделений социального обслуживания на дому | По графику  | Директор, заместитель директора |  |
| 2. | Разработать и подготовить методические материалы для специалистов центра, информационные материалы для различных групп населения (листовки, информационные стенды). | В течение года | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
| 3. | Сбор и архивирование материалов о работе Учреждения (фото, видео, оформление альбомов и стендов) | В течение года | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
| 4. | Организовать работу со спонсорами в целях аккумулирования средств для оказания материальной помощи нуждающимся | В течение года | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
| 5. | Освещать деятельность учреждения в районной газете «Тлярата» | В течение года | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
| 6. | Подготавливать информационные материалы для вышестоящих организаций о деятельности учреждения | В течение года | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
| 7. | Осуществление систематического контроля над качеством работы структурных подразделений учреждения  | В течение года | заместитель директора |  |
| 8. | Заслушивание отчетов заведующих отделениями о выполнении служебных обязанностей. | ежеквартально | Директор, заместитель директора |  |
| 9. | Изучение опыта работы коллег и разработка предложений по его применению в работе учреждения | В течение года | заместитель директора |  |
| 10. | Обеспечить и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима. | В течение года | Директор, заместитель директора |  |
| 11. | Подготовка статистических годовых, квартальных отчетов, месячных отчетов, информаций о работе учреждения. | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями, социальные работники  |  |
| 12. | Проведение разъяснительной работы среди населения о возможностях оказания платных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, получающим пенсию в размере свыше величины прожиточного минимума, установленной в РД. | В течение года | Заместитель директора, заведующие отделениями, социальные работники |  |
| 13. | Выявить и обследовать семьи, где имеются дети с ограниченными физическими и умственными отклонениями  | В течение года | Заведующая отделения реабилитации детей, специалисты |  |
| 14. | Оборудовать помещение для проведения учебных занятий труда, досуга, питания отдыха, лечебной физкультуры и других мероприятий для осуществления реабилитационных мероприятий. | В течение года | Директор, специалисты |  |
| 15.  | Организовать социальный патронаж многодетных семей, малообеспеченных семей, детей – круглых сирот. | В течение года | Заведующие отделениями, медицинские сестры, социальные работники  |  |
| 16. | Организовать оказание бесплатной юридической, правовой, психологической помощи нуждающимся гражданам, семьям и детям  | В течение года | Заведующие отделениями, психологи, |  |
| 17. | Провести коллективную уборку территории, побелку здания. |  Май, сентябрь | Заведующий хозяйством |  |
|  **Работа с кадрами, повышение профессионального уровня** |
| 1. | Повышать уровень профессионального мастерства сотрудников через самообразование, проведение планерок, консультаций, лекций, семинаров. | , В течение года | Заместитель директора |  |
| 2. | Организовать обучение, наставничество вновь принятых сотрудников. | В течение года | Заместитель директора, наставник |  |
| 3. | Проводить : -- планерные совещания с социальными работниками; -производственные совещания с заведующими отделениями; учебно-методическую работу социальных работников;семинарские занятия с заведующими отделениями  | В месяц 1раз25 число каждого месяца;1 раз в месяц;1 раз в месяц | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
| 4.  | Проведение аттестации социальных работников | 1 раз в 2 года | Аттестационная комиссия |  |
| 5. | Оказывать практическую помощь специалистам | В течение года | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
| 6. | Регулярное ознакомление социальных работников и специалистов с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания населения. | В течение года | Заведующие отделениями |  |
| 7. | Провести инструктаж работников центра по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности.  | В течение года | Заведующие отделениями, ответственный за пожарную безопасность |  |
| 8. | Организация и проведение методических мероприятий по повышению профессионального уровня знаний. | В течение года | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
| 9. | Оформление стендов, альбомов о деятельности центра, отделений центра. | В течение года | Заведующие отделениями, заместитель директора |  |
|  **Отделения социального обслуживания на дому** |
| 1. | Организация, выявление и учет пенсионеров и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому на территории района | постоянно | заведующие отделениями, социальные работники |  |
| 2. | Проведение разъяснительной работы с обслуживаемыми по вопросам оплаты за оказанные платные услуги, внесение соответствующих изменений в личные дела. | В течение года | заведующие отделениями |  |
| 3. | Содействовать в предоставлении льгот и преимуществ пожилым людям и инвалидам, установленных действующим законодательством | В течение года | заведующие отделениями |  |
| 4. | Взаимодействие с администрацией района, с администрациями поселений, УСЗН, ЦРБ, управлением культуры, образования, ветеранскими организациями по вопросам социального обслуживания. | В течение года | заведующие отделениями, социальные работники |  |
| 5. | Информирование населения по вопросам социального обслуживания через средств массовой информации  | В течение года | заведующие отделениями |  |
| 6. | Проводить планерные совещания с социальными работниками. | 1 раз в неделю | заведующие отделениями |  |
| 7. | Оформление альбомов, стендов о деятельности отделения. | В течение года  | заведующие отделениями |  |
| 8. | Выявление пенсионеров, нуждающихся в реабилитационной технике(коляски ит.д.) | В течение года  | заведующие отделениями |  |
| 9. | Организация торжественных мероприятий по чествованию юбиляров, долгожителей и супружеских пар, проживших совместно 50 и более лет.  | В течение года  | заведующие отделениями |  |
| 10. | Выявление лиц, желающих и способных оказывать добровольческую помощь нуждающимся. | В течение года | заведующие отделениями |  |
| 11. | Осуществлять систематически контроль над качеством услуг, предоставляемых социальными работниками, соблюдением графиков посещения обслуживаемых. | В течение года  | заведующие отделениями |  |
| 12. | Заслушивание отчетов социальных работников о выполнении служебных обязанностей на производственных совещаниях. | В течение года  | заведующие отделениями |  |
| 13. | Подготовка цифровых данных и информации о работе отделения. | В течение года  | заведующие отделениями |  |
| 14. | Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений. | В течение года  | заведующие отделениями |  |
| 15. | Осуществить патронаж нуждающихся в социальной помощи пенсионеров и инвалидов. | В течение года | Медицинские сестры |  |
| **Отделение срочного социального обслуживания** |
| 1. | Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке | В течение года | Заведующая отделением, специалисты по социальной работе |  |
| 2. | Консультативно – разъяснительная работа по реализации Федерального закона №442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» | В течение года | Заведующая отделением, специалисты по социальной работе |  |
| 3. |  Содействия в получении юридических услуг в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг  | В течение года | Заведующая отделением, специалисты по социальной работе |  |
| 4. | Оформление документов на оказание адресной социальной помощи нуждающимся малоимущим гражданам при поступлении средств из министерства | В течение года | Заведующая отделением, специалисты по социальной работе |  |
| 5. | Сбор вещей, создание банка вещей, оказание вещевой помощи нуждающимся гражданам | В течение года | Заведующая отделением, специалисты по социальной работе |  |
| 6. | Содействия в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов, имама мечети и других представителей организаций | В течение года | Заведующая отделением, специалисты по социальной работе |  |
| 7. | Выступление в средствах массовой информации о работе отделения срочного социального обслуживания. | 1 раз в квартал | Заведующая отделением, специалисты по социальной работе |  |
| 8. | Проведение планерок в отделении срочного социального обслуживания. | 1 раз в месяц | Заведующая отделением |  |
| 9. | Представление отчетов о работе отделения, о работе мобильной бригады | ежемесячно | Заведующая отделением |  |
| 10. | Организация выездов «мобильной бригады» в населенные пункты | ежемесячно | Заведующая отделением |  |
| **Отделение социального обслуживания детей и семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации** |
| 1. | Выявление и учет нуждающихся детей, семей с детьми находящихся в социально опасном положении  | В течение года | Заведующий отделением, специалисты по работе с семьей |  |
| 2. | Организация социального обслуживания и помощи детям, семьям с детьми , женщинам находящимся в трудной жизненной ситуации | В течение года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |  |
| 3. | Содействие в получении льгот, пособий, компенсаций и других выплат, улучшении жилищных условий в соответствии с действующим законодательством, в оформлении жилищных субсидий. | В течение года | Заведующий отделением, специалисты |  |
| 4. | Организация досуговых, физкультурно – оздоровительных мероприятий для детей и подростков с ограниченными возможностями  | В течение года | Заведующий отделением, специалисты, инструктор по труду |  |
| 5. | Оказание детям, семьям с детьми и женщинам юридической помощи по правовым вопросам (жилищное, семейное, трудовое, гражданское, пенсионное законодательство, права детей, женщин, инвалидов, сирот).  | В течение года | Заведующий отделением, юрист отделения сроч. соцобслуживания |  |
| 6. | Оказание детям и семьям с детьми – инвалидами помощи по правовым вопросам и в проведении реабилитационных мероприятий в домашних условиях. | В течение года | Заведующий отделением, специалисты по работе с семьей с привлечением юриста |  |
| 7. | Организация мероприятий по привлечению средств для оказания помощи нуждающимся детям, семьям с детьми. | В течение года | Заведующий отделением |  |
| 8. | Организация семейных и детских праздников, соревнований и конкурсов, создание кружков по интересам. | В течение года | Заведующий отделением |  |
| 9. | Выступление через средств массовой информации о работе отделения | В течение года | Заведующий отделением |  |
| 6. | Обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения несовершеннолетних | В течение года | Специалисты, психолог |  |
| 7. | Работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации несовершеннолетних в семье. | В течение года | Заведующая отделением, специалисты |  |
| 8. | Консультация семей по вопросам предоставления им льгот и преимуществ, оказания бесплатной юридической помощи  | В течение года | Заведующая отделением, специалисты |  |
| 9. | Выступление на семинарах заведующих отделениями социального обслуживания на дому | ежемесячно |  психолог |  |
| 10. | Психологическое просвещение через беседы, семинары.  | В течение года | психолог |  |
| 11. | Оказание психологической помощи по телефону - доверия | В течение года | психолог |  |