

Директор ГБУ КЦСОН г.Клинцы
и Клинцовского района

А.К. Сычков

Приказ от 21.12.2022 г. № 53

**ПЛАН РАБОТЫ
ГБУ КЦСОН г.Клинцы и Клинцовского района
на 2023 г.**

№ п/п	Направление деятельности	Срок реализации	Ответственный (исполнитель)
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1.	Оперативные совещания по вопросам служебной деятельности по выполнению государственного задания, решения текущих вопросов.	Еженедельно, по мере необходимости	Директор Сычков А.К.
1.2.	Проведение рабочих встреч по вопросам межведомственного взаимодействия с руководителями городской и районной администраций, предприятий, организаций, частными лицами.	По мере поступления информации	Директор Сычков А.К.
1.3.	Приём граждан по личным вопросам, работа с письмами, жалобами, предложениями.	В течение года	Директор Сычков А.К.
II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.			
2.1.	Подготовка проектов приказов (внесение изменений, дополнений) о закреплении ответственных лиц за ведение делопроизводства, документов, образующихся в процессе служебной деятельности, ответственных лиц за выполнение мероприятий.	Согласно установленных приказом сроков	Директор Сычков А.К.
2.2.	Общее планирование деятельности: - планирование деятельности учреждения, отделений; - разработка индивидуальных планов работы специалистов КЦСОН.	Ежегодно	Директор Сычков А.К. Заведующие отделениями
2.3.	Организация работы по повышению квалификации специалистов, в том числе работающих с несовершеннолетними детьми: • Участие в информационных вебинарах, семинарах, конференциях и т.д.; • Повышение квалификации специалистов.	В течение года	Директор Сычков А.К. зам.директора Кайкова М.Ю.
2.4.	Внесение изменений в Коллективный договор учреждения.	Согласно установленных	Директор Сычков А.К.

		приказом сроков	
2.5.	Внесение изменений в должностные инструкции работников в связи с изменением нормативной базы.	По мере необходимости	Директор Сычков А.К
2.6.	Подготовка плана мероприятий по осуществлению внутреннего контроля деятельности учреждения на 2023 г.	Согласно установленных приказом сроков	Директор Сычков А.К
2.7.	Внесение изменений в план реализации мероприятий по антитеррористической защищенности	Согласно установленных приказом сроков	Директор Сычков А.К
2.8.	Подготовка и размещение на https://bus.gov.ru/ Государственного задания на 2023 г.	Январь	Зам.директора Кайкова М.Ю.
2.9.	Планирование бюджета на 2023 год	4 квартал	Директор Сычков А.К. Гл.бухгалтер Коновалова Н.Н.
III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО СОЦИАЛЬНОЙ АБИЛИТАЦИИ И РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ (ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ)			
3.1.	Организация предоставления услуг по социально-средовой реабилитации инвалидов: <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение техническими средствами реабилитации, в том числе напрокат; • Обучение инвалидов и членов их семей навыкам пользования техническими средствами реабилитации; • Рекомендации по адаптации жилья к потребностям инвалида с учётом ограничения его жизнедеятельности. 	В соответствии с ИПРА инвалида (ребенка- инвалида)	Заведующая отделением Сиволоб А.М.
3.2.	Организация предоставления услуг по социально-психологической реабилитации инвалидов: <ul style="list-style-type: none"> • Психологическое консультирование; • Психологическая коррекция; • Социально-психологический патронаж; 	В соответствии с ИПРА инвалида (ребенка- инвалида)	Заведующая отделением Сиволоб А.М. Педагог – психолог Носенко С.М., Ивус В.А.
3.3.	Организация предоставления услуг по социо-культурной реабилитации инвалидов: <ul style="list-style-type: none"> • Проведение мероприятий, направленных на создание условий возможности полноценного участия инвалидов в социо-культурных 	В соответствии с ИПРА инвалида (ребенка- инвалида)	Заведующая отделением Сиволоб А.М. Заведующие отделениями на дому

	<p>мероприятиях;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение инвалидов, в том числе обслуживаемых на дому художественной и методической литературой. 		<p>Специалисты по социальной работе Ивус В.А., Лобковская О.П.</p>
IV. ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
4.1.	Размещение на сайте учреждения нормативных, информационно – методических материалов по вопросам комплексной безопасности и охране труда учреждения	В течение года	<p>зам.директора Кайкова М.Ю. Зав.отделением Ветрова Т.М.</p>
4.2.	Заключение договора с ООО «Чистая планета» на выполнение услуг по плановому сбору и транспортированию твердых коммунальных отходов и размещение их на лицензированных объектах обезвреживания и захоронения.	Январь	Директор Сычков А.К
4.3.	Выполнение нормативных актов антитеррористической направленности и решений областной и районной антитеррористических комиссий.	В течение года	<p>Директор Сычков А.К зам.директора Кайкова М.Ю.</p>
4.4.	Проведение осмотра противопожарного состояния служебных помещений перед закрытием.	Ежедневно	Специалисты учреждения согласно приказа
4.5.	Оценка состояния первичных средств пожаротушения, отслеживание исправности системы автоматической пожарной сигнализации, кнопки тревожной сигнализации, их техническое обслуживание.	Ежеквартально	Заведующий хозяйством Шишкунов В.П.
4.6.	Организация обучения, проведение инструктажей персонала по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности.	Постоянно	Заместитель директора Кайкова М.Ю.
4.7.	Вручение профилактических памяток по пожарной безопасности гражданам, состоящим на социальном обслуживании в КЦСОН	В течение года	<p>зам.директора Кайкова М.Ю. Заведующие отделениями</p>
4.8.	Установка пожарных извещателей гражданам «группы риска», состоящим на социальном обслуживании.	По мере необходимости	<p>Директор Сычков А.К Заведующие отделениями</p>

4.9.	Уборка территории от мусора, старой листвы и тд.	В течение года	Заведующий хозяйством Шишкунов В.П.
4.10.	Проведение дератизации, дезинсекции служебных помещений и прилегающей территории.	В течение года	Территориальное управление Роспотребнадзора
4.11.	Регистрация, расследование и анализ несчастных случаев с работниками	По мере необходимости	зам.директора Кайкова М.Ю.
4.12.	Проведение вводных и первичных инструктажей по технике безопасности и охране труда	При поступлении на работу, 1 раз в полугодие	зам.директора Кайкова М.Ю.
4.13.	Проведение повторных внеплановых и целевых инструктажей по технике безопасности и охране труда	По мере необходимости	зам.директора Кайкова М.Ю.
4.14.	Обеспечение сотрудников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты/выплата компенсации/	1 раз в год	Главный бухгалтер Коновалова Н.Н.
4.15.	Проведение периодических медицинских осмотров сотрудников КЦСОН, проведение диспансеризации	Ежегодно	ГБУЗ КЦГБ
V. ПОДГОТОВКА ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ, ИНФОРМАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИОННО - РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ			
5.1.	Еженедельный мониторинг размещения информации об учреждении на официальном сайте в сети Интернет и Госпаблик.	В течение года	Координатор СМИ Ветрова Т.М.
5.2.	Трансляция опыта работы учреждения	В течение года	Зам.директора Кайкова М.Ю. Зав. Отделениями
5.3.	Подготовка и издание справочных материалов, информационных буклетов, листовок, презентаций и т.д.	В течение года	Зам.директора Кайкова М.Ю. Зав. Отделениями
5.4.	Оформление информационных стендов	В течение года	Зам. Директора Кайкова М.Ю. Зав. Отделениями
5.5.	Подготовка материалов по мониторингу динамики и эффективности работы отделений социального обслуживания на дому: - продолжение работы стационарозамещающих технологий работы «приемная семья», «Бригадный метод»	Ежеквартально, по итогам года	Заведующие отделениями соц.обслуживания на дому

	-организация и проведение мероприятий «Школа ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами»		
5.6.	Подготовка материалов по мониторингу динамики и эффективности работы отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации: - «Семейный МФЦ».	Ежеквартально, по итогам года	Зав отделением Ветрова Т.М.
5.7.	Подготовка материалов по мониторингу динамики и эффективности работы отделения дневного пребывания и реабилитации: - «санаторий на дому»; - «активное долголетие»; - «пункт проката ТСР». - «серебряные волонтеры» и т.д.	Ежеквартально, по итогам года	Зав отделением Сиволоб.А.М.
5.8.	Подготовка материалов по мониторингу динамики и эффективности работы отделения срочной и консультативной помощи: - «самозанятость в руки»;	Ежеквартально, по итогам года	Зав отделением Рыбакова Е.Н.
5.9.	Размещение на https://bus.gov.ru/ ПФХД на 2023 г., отчетов по исполнению госзадания, отчеты о результатах контрольных проверок за 2022 г.	В течение года	Зам. Директора Кайкова М.Ю. Ведущий экономист Вацило Г.В.
5.10.	Работа в Единой государственной системе социального обслуживания (ЕГИССО)	В течение года	Заведующие отделениями
VI. АКЦИИ, КОНКУРСЫ, ПРОЕКТЫ, ТОРЖЕСТВЕННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.			
6.1.	Участие в акции «Семья-семье»	Август – сентябрь	Заведующая отделением Ветрова Т.М. Специалисты
6.2.	Организация и участие в культурных и благотворительных мероприятиях, приуроченных к: - 7 января –Рождество; - 23 февраля – День Защитника Отечества; - 8 марта – Международный женский день - 26 апреля – День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах; - 9 Мая – День Победы; - 15 мая – Международный День семьи; - 1 июня- Международный день защиты детей; - День семьи, любви и верности, - 8 июня – День социального работника; - 29 июня – День партизан и подпольщиков, - 1 октября – День пожилых людей	Согласно отдельным планам мероприятий	Зам.директора Кайкова М.Ю. Заведующие отделениями Специалисты учреждения

	- 20 ноября – День ребенка, - 28 ноября – День Матери, - 3 декабря День инвалидов - 31 декабря- Новый год и др.		
6.3.	Участие в конкурсах, в том числе конкурсах социальных проектов: - всероссийский конкурс «Лучший работник учреждения социального обслуживания»	Согласно отдельному плану мероприятий	Заведующие отделениями
6.4.	Вручение персональных поздравлений Президента РФ ветеранам ВОВ, юбилярам		Директор Сычков Заведующие отделениями
6.5.	Организация благотворительных акций для ветеранов ВОВ и приравненных к ним категориям граждан.	Май-сентябрь	Директор Сычков Заведующие отделениями Савченко Т.Г. Широкова Н.А. Осипенко С.М. Картавцева Е.А.
VII. ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ			
7.1.	Заключение договоров и дополнительных соглашений с получателями социальных услуг на основании заявлений и индивидуальной программы.	По мере необходимости	Зав. Отделениями
7.2.	Оформление личного дела получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в КЦСОН	По мере необходимости	Зав. Отделениями Специалисты по социальной работе
7.3.	Направление запросов на документы, необходимые для формирования личного дела.	По мере необходимости	Специалисты по социальной работе
7.4.	Информирование органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений	По мере необходимости	Директор – Сычков А.К. Зав.отделением Ветрова Т.М.
7.5.	Оказание гарантированных государством социальных услуг	На основании договора о предоставлении и социальных услуг	Зав. Отделениями Специалисты по социальной работе Социальные работники
7.6.	Подготовка документов и формирование личных дел граждан, нуждающихся в	В течение года по мере	Зав отделением Рыбакова Е.Н.

	устройстве на стационарное социальное обслуживание	обращения	Специалист по социальной работе Кузьменок Л.Н.
7.7.	Проведение обследования жилищно – бытовых условий проживания одиноких граждан и инвалидов.	По мере необходимости	Зав. Отделениями Специалисты по социальной работе
VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДА И РАЙОНА			
8.1.	<p><i>ГБУЗ Клинцовская городская больница:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • По вопросам доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации; • По социальному и медико-социальному обслуживанию и сопровождению граждан пожилого возраста и инвалидов на территории г.Клинцы и Клинцовского района; • По социальному и медико-социальному обслуживанию и сопровождению семей с детьми на территории г.Клинцы и Клинцовского района; • По обеспечению граждан, находящихся на социальном обслуживании, лекарственными препаратами, назначенными им по медицинским показаниям. 	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зав. Отделениями</p> <p>Заместитель главврача ГБУЗ КЦГБ (по согласованию)</p>
8.2.	<p><i>МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 32 «Сказка» г.Клинцы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация деятельности, направленной на развитие ребенка, его позитивную социализацию; • Оптимизация процесса реабилитационно – профилактической деятельности, духовно-нравственного, гражданско-патриотического, профориентационного воспитания; • Об организации и участии в совместных социальных проектах. 	<p>В течение года</p>	<p>Зав. Отделением Ветрова Т.М.</p>
8.3.	<p><i>ОСЗН г.Клинцы и Клинцовского района :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Получение информации из Росреестра по Брянской области о правообладании недвижимым имуществом. 	<p>В течение года</p>	<p>Директор Сычков А.К.</p> <p>Зав.отделением Рыбакова Е.Н.</p>

8.4.	<p><i>ГАПОУ «Клинцовский индустриально-педагогический колледж»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализация юридической помощи социально незащищенным категориям населения на территории г. Клинцы и Клинцовского района. 	В течение года	<p>Директор Сычков А.К.</p> <p>Зав.отделением и Ведущий юрисконсульт Мехедова Л.Н.</p>
8.5.	<p><i>МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям г.Клинцы»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Профилактика противопожарной безопасности, безопасности на водных объектах и чрезвычайных ситуаций на территориях г.Клинцы. 	В течение года	<p>Директор Сычков А.К.</p> <p>Зав. Отделением Ветрова Т.М. Начальник УГО ЧС Чентырёв В.А.</p>
8.6.	<p><i>КГОО ВОИ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание условий для удовлетворения потребностей граждан с ограниченными возможностями в получении непрерывного образования, повышения уровня финансовой, правовой и информационной грамотности. 	В течение года	<p>Директор Сычков А.К.</p> <p>Председатель ВОИ – С.Н.Паникова</p>
8.7.	<p><i>Религиозная организация «Клинцовская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • В целях противодействия наркомании, алкоголизму и другим деструктивным зависимостям, улучшения физического, нравственного, духовного здоровья и качества жизни населения г.Клинцы, посредством возрождения и сохранения традиционных духовно – нравственных ценностей. 	В течение года	<p>Зав.отделением и Представитель Епархии</p>
8.8.	<p><i>МБОУ гимназии № 1 им. Ю.А. Гагарина г.Клинцы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Взаимодействие с молодёжными организациями (волонтерами) при оказании социальной помощи гражданам пожилого возраста и семьям с детьми 	В течение года	<p>Зав.отделением и Руководитель волонтерской организации гимназии № 1</p>
8.9.	<p><i>ФКУ УИИ УФСИН России по Брянской области:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • В целях социальной реабилитации, улучшения материального положения граждан, осужденным к наказаниям, не связанным с лишением свободы и состоящим на учёте Филиала УФСИН. 	В течение года	<p>Директор Сычков А.К.</p> <p>Представитель УФСИН филиала по Клинцовскому району</p>

8.10.	<p><i>МО МВД России «Клинцовский»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • В целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; • Организация индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении. 	В течение года	<p>Директор Сычков А.К.</p> <p>Инспектор ПДН ОМВД</p>
8.11.	<p><i>Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г.Клинцы иКлинцовского района:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Участие в заседаниях районной и городской комиссий ПДН и ЗП; • Участие на заседании общественного совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних; • Межведомственное взаимодействие 	<p>Согласно графику</p> <p>В течение года</p>	<p>Директор КЦСОН Сычков А.К.</p> <p>Секретарь КДН и ЗП Клинцовской городской администрации</p> <p>администрации Клинцовского района</p>
8.12.	<p><i>МБУК «Межпоселенческий центр культурно-досуговой работы Клинцовского района»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение познавательных и обучающих занятий в целях приобщения несовершеннолетних к книжной культуре; • Проведение мероприятий для детей и подростков по нравственному и правовому воспитанию, формированию краеведческого и экологического мировоззрения молодого поколения, профилактики противоправного поведения. • Проведение книжных выставок. 	В течение года	<p>Директор КЦСОН Сычков А.К.</p> <p>Директор библиотеки Поплёвкина Н.Н.</p>
8.13.	<p><i>Муниципальное бюджетное учреждение для детей, нуждающихся в психолого – педагогической и медико-социальной помощи – Клинцовский городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация взаимодействия по социальному сопровождению семей, оказавшихся в СОП или ТЖС ; • Повышение доступности социальных услуг и психологической помощи на территории города Клинцы и Клинцовского района. 	В течение года	<p>Директор КЦСОН Сычков А.К.</p> <p>Зав. Отделением Ветрова Т.М.</p> <p>Специалисты Центра психолого – педагогической помощи.</p>
IX. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
9.1.	Работа со спонсорами по укреплению материально – технической базы	В течение года	Директор Сычков А.К.

	учреждения		
9.2.	Приобретение канцелярских товаров, оргтехники, хоз. Товаров и тд.	В течение года	Директор - Сычков А.К. Ведущий экономист Вашило Г.В.
9.3.	Частичный косметический ремонт служебных помещений	В течение года	Заведующий хозяйством Шишкунов В.П.
9.4.	Благоустройство территории	В течение года	Директор - Сычков А.К. Заведующий хозяйством Шишкунов В.П.
9.5.	Меры по соблюдению светового и теплового режимов учреждения: • замена ламп в светильниках; • подготовка к отопительному сезону.	В течение года	Директор - Сычков А.К. Заведующий хозяйством Шишкунов В.П.
9.6.	Выполнение мер по соблюдению противопожарной безопасности	В течение года	Директор - Сычков А.К. Заведующий хозяйством Шишкунов В.П.
9.7.	Инвентаризация материальных ценностей	По мере поступления средств Ноябрь - декабрь	Главный бухгалтер Коновалова Н.Н.
9.8.	Подготовка здания к работе в отопительный период	Июнь-август	Заведующий хозяйством Шишкунов В.П.
9.9.	Подготовка паспортов готовности здания к отопительному сезону	Август - сентябрь	Зам.директора Кайкова М.Ю. Заведующий хозяйством Шишкунов В.П.
Х. КАДРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
10.1.	Аттестация специалистов	В течение года	Директор - Сычков А.К. зам.директора Кайкова М.Ю.
10.2.	Повышение квалификации сотрудников	В течение года	Директор - Сычков А.К.
10.3.	Разработка графика отпусков сотрудников на 2024 г.	4 квартал	Специалист по кадрам Сергеенко Г.И.
10.4.	Представление сведений о награждении к	В течение года	Специалист по

	Дню социального работника и юбилейным датам		кадрам Сергеенко Г.И. Зав.отделением и
10.5.	Подготовка и сдача отчетности СЗВ-ТД	Не позднее следующего дня после события (перевод до 15 числа после отчетного периода)	Специалист по кадрам Сергеенко Г.И.
XI. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ			
11.1.	Внутренняя система контроля медицинской деятельности учреждения	Ежеквартально	зам.директора Кайкова М.Ю. Зав.отделением Сиволоб А.М.
11.2.	Внутренняя система контроля деятельности учреждения	В течение года	Директор Сычков А.К. Зав.отделением и
11.3.	Устав, положения об отделениях	По мере необходимости	Директор Сычков А.К. Ведущий юрисконсульт Мехедова Л.Н.
11.4.	Документы, в соответствии с которыми функционирует КЦСОН	В течение года	Директор Сычков А.К. Ведущий юрисконсульт Мехедова Л.Н.
11.5	Правила, инструкции, методики, руководства, регламенты оказания услуг по отделениям	В течение года	Директор Сычков А.К. Зав.отделением и
11.6.	Соответствие требованиям санитарно – гигиенических норм рабочих кабинетов (гигиенические требования к микроклимату, освещение, электромагнитные поля, гигиенические требования к персональной компьютерной технике)	В течение года	Директор Сычков А.К.
11.7.	Соответствие требованиям правил пожарной безопасности	В течение года	Директор Сычков А.К.
11.8.	Документы, связанные с обслуживанием в учреждении (личные дела клиентов, сведения об обслуживаемых, индивидуальные программы работы с клиентами и т.д.)	В течение года	Директор Сычков А.К.