

Председатель Комитета

СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

адміністрації міста Челябінська

Л. Н. Мошкова

2021 r.

План работы на 2021 год

Директор МБУ «КЦСОН

по Тракторозаводскому району

города Челябинска»

С.В. Усть-Качкинцева

2021r.

«Комплексный центр социального обслуживания населения по Тракторозаводскому району города Челябинска»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения				Количество планируемых мероприятий				Ответственные	Отметка об исполнении
		1 кв	2 кв	3 кв	4 кв	1 кв	2 кв	3 кв	4 кв		
I. Основные направления и приоритетные цели на 2021 год											
	- выявление и постановка на учет одиноких пенсионеров и инвалидов района, нуждающихся в обслуживании на дому;	+	+	+	+	Постоянно				Заведующие отделением социального обслуживания на дому	
	- работа с малообеспеченными гражданами; семьями с детьми инвалидами; многодетными, неполными семьями; семьями с детьми, находящимися под опекой. Выявление и постановка их на учет;	+	+	+	+	Постоянно				Заведующий отделением срочной социальной помощи	
	- проведение обследования условий проживания малообеспеченных граждан, подготовка документов для рассмотрения на комиссии по оказанию различных видов социальной помощи.	+	+	+	+	Постоянно					
	- разовое обеспечение остро нуждающихся граждан и семей бесплатным питанием	+	+	+	+	Постоянно					

(предоставление направлений в столовую или выдача продуктовых наборов), промышленными товарами;									
- выдана новогодних подарков				+				1	
- организация работы по оздоровлению детей из малообеспеченных семей	+	+	+	+	1	1	1	1	
- подготовка списков, оформление документов для оказания услуг по уборке квартир одиноко проживающим гражданам;	+	+	+	+	1	1	1	1	
- обслуживание материально-бытового положения граждан по поручению УСЗН;	+	+	+	+	По поручению				
- организация работы социального пункта проката по временному обеспечению инвалидов техническими средствами ухода, реабилитации и адаптации;	+	+	+	+	Постоянно				
-организация работы службы «Социальное такси»	+	+	+	+	Постоянно				
- организация и проведение заседаний отделения дневного пребывания пенсионеров;	+	+	+	+	Постоянно				
- работа с общественными, волонтерскими организациями;	+	+	+	+	1	1	1	1	
- совместная работа с Советом ветеранов района по выявлению ветеранов нуждающихся в надомном обслуживании, в оказании материальной помощи, в обслуживании на отделении дневного пребывания;	+	+	+	+	1	1	1	1	
- консультатии жителям района по оказанию мер социальной поддержки	+	+	+	+	Постоянно				Заведующий отделением дневного пребывания
									Заведующие отделениями социального обслуживания на дому и дневного пребывания
									Заведующие отделениями социального обслуживания на дому и дневного пребывания

[illegible]

											Деятельности	
10	Ведение работы отделений в рамках реализации 442 ФЗ	+	+	+	+		Постоянно				Заведующие отделениями	
11	Предоставление комплекса услуг сиделок	+	+	+	+		Постоянно				Заведующие отделениями социального обслуживания на дому	
12	Организация работы по привлечению граждан пожилого возраста к волонтерской деятельности «Серебряный волонтер»	+	+	+	+		Постоянно				Заведующие отделениями социального обслуживания на дому и дневного пребывания	
13	Содействие гражданам в получении квалифицированной юридической помощи	+	+	+	+		Постоянно				юрисконсульт	
14	Работа с гражданами, имеющими инвалидность до 65 лет	+	+	+	+		Постоянно				Заведующий отделением дневного пребывания	
15	Работа с гражданами, страдающими деменцией	+	+	+	+		Постоянно				Заведующий отделением дневного пребывания	
16	Ведение работы по заключению социальных контрактов	+	+	+	+		Постоянно				Заведующий отделением срочной социальной помощи	
II. Оценка эффективности использования бюджетных средств и эффективности учреждения												
Анализ эффективности деятельности учреждения.		+	+	+	+	+	1	1	1	1	Заместитель директора по основной деятельности	

III. Рассмотрение вопросов на аппаратных совещаниях у директора

1.	Итоги работы отделений за отчетные периоды (ежеквартально, ежегодно)	+	+	+	+	По плану	Заместитель директора по основной деятельности	
2	Отчет сотрудников о выполнении поручений директора.	+	+	+	+	По плану	Заместитель директора по основной деятельности	
3	Информационные сообщения о текущей деятельности учреждения.	+	+	+	+	По плану	Заместитель директора по основной деятельности	

IV. Организационная, методическая и информационная работа (работа комиссий, подготовка отчетов и информации, организационная и методическая деятельность)

1.	Организация приема граждан. Работа с письменными обращениями граждан	+	+	+	+	Постоянно	Заместитель директора по основной деятельности	
2.	Разработка планов работы (поквартально на 2021 год).	+	+	+	+	1 1 1 1	Заместитель директора по основной деятельности	
3.	Проведение инструктажей с сотрудниками по охране труда и технике безопасности.	+	+	+	+	Постоянно	Специалист по кадрам	
4.	Проведение учебы с сотрудниками по противопожарной и антитеррористической безопасности.		+		+	1 1 1 1	Заместитель директора по общим вопросам	
5.	Предоставление отчетной документации в вышестоящие организации (МСО, КСП, ПФ, ИФНС)	+	+	+	+	1 1 1 2	Заместитель директора по основной деятельности, главный бухгалтер	
6.	Оказание социально-психологических услуг обслуживаемым гражданам.	+	+	+	+	Постоянно	Заведующие отделением	

										социального обслуживания на дому и дневного пребывания	
7.	Проведение диспансеризации сотрудников.	По графику				1				Специалист по кадрам	
8.	Организация и проведение технической учебы с социальными работниками.	+	+	+	+	3	2	1	3	Заместитель директора по основной деятельности	
9.	Проведение единых методических дней со специалистами, заведующими отделений.	+	+	+	+	1	1	1	1	Заместитель директора по основной деятельности	
10.	Обучение специалистов на курсах повышения квалификации.	+	+	+	+	По плану				Специалист по кадрам	
11.	Участие в Областном конкурсе «Лучший социальный работник»	+				1				Заместитель директора по основной деятельности	
12.	Подготовка и размещение информации о работе отделений на сайте центра.	+	+	+	+	4	4	4	4	Заместитель директора по основной деятельности	
13.	Работа постоянных комиссий:										
	- участие в комиссии по выделению и распределению социальной помощи малообеспеченным гражданам района.	+	+	+	+	11	12	13	13		
	- По списанию горюче-смазочных материалов и запасных частей	+	+	+	+	3	3	3	3		
	- По списанию основных средств	+	+	+	+	1	1	1	1		
	- По зачислению пенсионеров на отделение дневного пребывания	+	+	+	+	3	3	3	3		
	- По списанию медикаментов в отделении дневного пребывания	+	+	+	+	3	3	3	3		
14.	Информационные выступления на заседаниях Совета ветеранов района.			+				1		директор	

15.	Обновление информационного стенда о работе центра в УСЗН.		+		+		1		1	Заместитель директора по основной деятельности	
16.	Предоставление гарантированных платных услуг согласно стандартам предоставления социальных услуг.	+	+	+	+	1	1	1	1	Заведующие отделением социального обслуживания на дому и дневного пребывания	
17.	Предоставление дополнительных платных услуг согласно утвержденного перечня услуг.	+	+	+	+	1	1	1	1	Заведующие отделением социального обслуживания на дому и дневного пребывания	
18	Оформление санитарных книжек социальных работников.			+				1		Специалист по кадрам	

V. Контрольно-ревизионная работа

1.	Контроль за выполнением постановлений губернатора Челябинской области, Главы администрации города, распоряжений Главы района, приказов начальника КСП.	+	+	+	+	Постоянно				директор	
2.	Контрольные проверки жилья одиноко проживающих пенсионеров.	+	+	+	+	1 раз в квартал				Заведующие отделением социального обслуживания на дому	
3.	Организация и проведение перекрестных проверок на ОСОНД	+	+	+	+	2	1	2	2	Заведующие отделением социального обслуживания на дому	
4.	Контроль: формирование пакета документов по уборке квартир одиноко проживающим инвалидам.	+	+	+	+	Постоянно				Заведующие отделением социального обслуживания на	

[illegible]

[illegible]

