Приложение к приказу

ГБУСО МО КЦСОР «Химкинский»

от 09.01.2023г. № 1

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Химкинский» на 2023 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные |
| **1. Приоритетные направления в работе, выполнение Указов Президента Российской Федерации, Федеральных законов, постановлений Губернатора** |
| 1. | Выполнение государственного задания по предоставлению государственных услуг отдельными учреждениями | В течении года | ДиректорЗаместители директораЗаведующие отделений |
| 2. | Реализация Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации» | В течении года | ДиректорЗаместители директораЗаведующие отделений |
| 3. | Выполнение мероприятий поРеализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 о поэтапном повышении оплаты труда отдельным категориям работников в соответствии с «дорожной картой». | В течении года | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 4. | Повышение информированности населения | В течении года | ДиректорЗаместители директораЗаведующие отделений |
| 5. | Привлечение государственных,Общественных организаций иобъединений к решению вопросов социальной поддержки одинокихграждан пожилого возраста и инвалидов. | В течении года | ДиректорЗам. директораЗаведующие отделений |
| 6. | Осуществление деятельности по социальной адаптации и интеграции граждан пожилого возраста и инвалидов в современное общество, создание условий для самореализации, | В течении года | ДиректорЗаместители директораЗаведующие отделений |
|  | поддержания физической активности и продление активного образа жизни. |  |  |
| **II. Участие в мероприятиях, проводимых Министерством социального развития Московской области** |
| 1. | Участие в подготовке и проведении торжественных мероприятии, посвященных празднованию:* Дня Победы;
* Дня социального работника;
* Международного дня пожилого человека;

-Международного Дня инвалидов. | В течении года | ДиректорЗам. директораЗаведующие отделений |
| 2. | Участие в областных мероприятиях и конкурсах по плану Министерства социального развития Московской области | В течении года | ДиректорЗаместители директораЗаведующие отделений |
| **III. Мероприятия учреждения** |
| 3.1. | **Обеспечение жизнедеятельности учреждения** |  |  |
| 3.2. | **Организационные мероприятия** |  |  |
| 1. | Производственные планерки | Еженедельно | Директор |
| 2. | Собрание трудового коллектива. | 2 раза в год | Директор |
| 3.3. | **Кадровое обеспечение** |  |  |
| 1. | Повышение квалификации сотрудников. | Ежеквартально | ДиректорСпециалист по кадрам |
| 3.4. | **Административно-хозяйственная работа и материально- техническое обеспечение** |  |  |
| 1. | Приобретение необходимого инвентаря, оборудования, канцелярских товаров, моющих и гигиенических средств | По мере необходимости | ДиректорГлавный бухгалтерЗаведующие хозяйством |
| 3.5. | **Мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической деятельности** |  |  |
| 1. | Обеспечение комплексной безопасности в учреждении. | Постоянно | ДиректорЗаместители директораЗаведующие отделений  |
| 2. | Проведение инструктажа для сотрудников. | 2 раза в год | Заместители директора Заведующие отделений |
| 3. | Проведение тренировок эвакуации сотрудников | 4 раза в год | Заместители директора |
| 3.6. | **Бытовое обеспечение** |  |  |
| **1.** | Проведение субботника | 2 раза в год | Заведующие хозяйством |
| 2. | Выполнение мероприятий по энергосбережению. | В течение года | Заведующие хозяйством |
| 3. | Контроль за состоянием водо-, тепло-, электроснабжения, своевременное устранение неисправностей | Постоянно | Заведующие хозяйством |
| 3.7. | **Финансово-экономическая деятельность** |  |  |
| 1. | Составление планов финансово­хозяйственной деятельности, штатных расписаний на 2023 год. | В течение года | Главный бухгалтер Специалист по кадрам |
| 2. | Размещение информации о финансово- экономических показателях деятельности учреждений на сайте **BUS.GOV.RU.** | В течение года | Главный бухгалтер |
| **IV. Организация работы по социальному обслуживанию** |
| 4.1. | **Отделения социальной реабилитации №1 №2 и №3** |  |  |
| 1. | Организация работы по предоставлении социальных услуг, в соответствии с ИППСУ, заключение договоров на социальное обслуживание. | В течение года | Заведующие отделений |
| 2. | Повышение информированности населения по вопросам социального обслуживания | В течение года | Заведующие отделений |
| 3. | Разработка индивидуальных программ реабилитации получателям социальных услуг в части касающихся мероприятий социальной реабилитации (психолог, инструктор ЛФК, массажист):- программ социокультурной реабилитации инвалидов;программ по кружковой работе. |  | Заведующий отделений |
| 4. | Составление Плана работы на месяц | Ежемесячно | Заведующие отделений |
| 5. | Составление и утверждение расписаний мероприятий, занятий | Ежемесячно | Заведующие отделений |
| 6. | Ведение базы данных граждан пожилого возраста и инвалидов | В течение года | Заведующие отделений |
| 7. | Проведение консультаций по вопросам прохождения реабилитационных мероприятий в социальной реабилитации | В течение года | Заведующие отделений |
| 8. | Проведение правовых консультаций и лекций | В течение года | Заведующие отделений |
| 9. | Проведение культурно -развлекательных программ:* концерты;
* песни и танцы под гармонь;
* чаепитие
 | В течение года | Заведующие отделений |
| 10. | Организация индивидуальных выставок творчества получателей социальных услуг | В течение года | Заведующие отделений |
| 11. | Организация экскурсий | В течение года | Заведующие отделений |
| 12. | Проведение литературных вечеров, часов поэзии | В течение года | Заведующие отделений |
| 13. | Проведение дня открытых дверей |  | Заведующие отделений |
| 14. | Подготовка и проведение праздника, посвященного Международному женскому дню 8 Марта |  | Заведующие отделений |
| 15. | Проведение мероприятия, посвященного Дню Победы. |  | Заведующие отделений |
| 16. | Проведение мероприятия, посвященного Дню пожилых людей |  | Заведующие отделений |
| 17. | Проведение Декады инвалидов |  | Заведующие отделений |
| 18. | Проведение Новогодних праздников |  | Заведующие отделений |
| 4.2. | **Отделения активного долголетия №1, №2 и №3** |  |  |
| 1. | Организация работы по предоставлении социальных услуг в рамках мероприятий проекта «Активное долголетие» | В течение года | Заведующие отделений  |
| 2. | Повышение информированности населения по вопросам социального обслуживания | В течение года | Заведующие отделений |
| 3. | Проведение досуговой деятельности | В течение года | Заведующие отделений |
| 4. | Проведение литературных вечеров, часов поэзии | В течение года | Заведующие отделений |
| 5. | Организация экскурсий | В течение года | Заведующие отделений |
| 6. | Организация кружков | В течение года | Заведующие отделений |
| 7. | Проведение культурно-развлекательных программ:* концерты;
* песни и танцы под гармонь;
* чаепитие
 | В течение года | Заведующие отделений |
| 8. | Подготовка и проведение праздника, посвященного Международному женскому дню 8 Марта |  | Заведующие отделений |
| 9. | Подготовка и проведение праздника, посвященного Масленице |  | Заведующие отделений |
| 10. | Подготовка и проведение праздника, посвященного Светлой Пасхе |  | Заведующие отделений |
| 11. | Проведение мероприятия, посвященного Дню Победы |  | Заведующие отделений |
| 12. | Отдых на природе, игры, конкурсы | В течение года | Заведующие отделений |
| 13. | Проведение мероприятия, посвященного Дню пожилых людей |  | Заведующие отделений |
| 14. | Проведение областных и городских мероприятий | В течение года | Заведующие отделений |
| 15. | Проведение Новогодних праздников |  | Заведующие отделений |
| 4.3. | **Отделения срочного социального обслуживания №1 и №2** |  |  |
| 1. | Повышение информированности населения по вопросам социального обслуживания | В течение года | Заведующие отделений |
| 2. | Оказание услуг | В течение года | Заведующие отделений |
| 3. | Организация работы пункта проката TCP | В течение года | Заведующие отделений |
| 4. | Организация работы службы «Социальное такси». | В течение года | Заведующие отделений |
| 4.4. | **Отделения реабилитации детей- инвалидов и детей с ограниченными возможностями №1 и №2** |  |  |
| 1. | Организация работы по предоставлении социальных услуг, в соответствии с ИППСУ, заключение договоров на социальное обслуживание. | В течение года | Заведующие отделений |
| 2. | Повышение информированности населения по вопросам социального обслуживания | В течение года | Заведующие отделений |
| 3. | Психолого-педагогическая комиссия | В течение года | Заведующие отделений |
| 4. | Разработка индивидуальных программ реабилитации получателям социальных услуг | В течение года | Заведующие отделений |
| 5. | Составление и утверждение расписаний мероприятий, занятий | В течение года | Заведующие отделений |
| 6. | Ведение базы данных получателей социальных услуг | В течение года | Заведующие отделений |
| 7. | Тренинг для родителей | В течение года | Заведующие отделений |
| 8. | Проведение мастер-классов | В течение года | Заведующие отделений |
| 9. | Подготовка и проведение праздника, посвященного Международному женскому дню 8 Марта |  | Заведующие отделений |
| 10. | Подготовка и проведение праздника, посвященного Масленице |  | Заведующие отделений |
| 11. | Подготовка и проведение праздника, посвященного Светлой Пасхе |  | Заведующие отделений |
| 12. | Проведение мероприятия, посвященного Дню Победы |  | Заведующие отделений |
| 13. | Отдых на природе, игры, конкурсы |  | Заведующие отделений |
| 14. | Проведение мероприятия, посвященного Дню защиты детей |  | Заведующие отделений |
| 15. | Проведение Декады инвалидов |  | Заведующие отделений |
| 16. | Проведение Новогодних праздников |  | Заведующие отделений |
| 17. | Организация экскурсий | В течение года | Заведующий отделений |
|  **V. Сотрудничество с организациями** |
| 1. | Сотрудничество с организациями и индивидуальными предпринимателями по оказанию адресной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;благотворительной помощи на проведение праздничных мероприятий | В течение года | Заведующий отделений |
| 2. | Управление Пенсионного фонда: - решение вопросов по оказанию услуг гражданам, находящихся на обслуживании в центре | В течение года | Заведующий отделений |
| **VI. Взаимодействие и освещение информации в СМИ, сети Интернет и наглядно тематическая информация** |
| 1. | Информирование населения об оказываемых услугах, инновационных формах работы. | В течение года | Директор, заведующие отделений |
| 2. | Подготовка статей в областные и местные газеты. | В течение года | Директор, заведующие отделений |
| 3. | Размещение информации о деятельности центра в сети Интернет на сайте учреждения | В течение года | Заведующие отделений |
| 4. | Разработка и распространение информационных памяток, буклетов, листовок о деятельности учреждения | В течение года | Директор, заведующие отделений |
| 5. | Оформление и обновление информационных стендов в учреждении. | В течение года | Заведующие отделений |
| 6. | Выступление на телевидении, телерепортажи, сюжеты. | В течение года | Директор, заведующие отделений |
| 7. | Размещение видеороликов на телевидении об оказываемых услугах, о проводимой работе учреждения | В течение года | Директор, заведующие отделений |