

**Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской
области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Нюксенского района»**

П Л А Н Р А Б О Т Ы

**Бюджетного учреждения
социального обслуживания
Вологодской области
"Комплексный центр
социального обслуживания населения
Нюксенского района"**

на 2019 год

Целью деятельности Учреждения является социальное обслуживание граждан с предоставлением социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания.

Основными видами деятельности являются:

- социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, посредством предоставления социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности в полустационарной форме социального обслуживания, в форме социального обслуживания на дому, срочных социальных услуг;

- организация социального сопровождения граждан, включающая оказание содействия гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам;

- предоставление консультативных и методических услуг;

- оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребёнка.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- прием граждан по вопросам социальной защиты населения;

- обеспечение новорожденных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, средствами ухода;

- сбор и проверка документов для определения нуждаемости граждан в социальном обслуживании;

- признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме и на дому, составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг в полустационарной форме и на дому;

- разработка проекта индивидуальной программы предоставления социальных услуг в стационарной форме;

- сбор документов, расчет среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для предоставления социальных услуг;

- принятие мер по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

- обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) путем:

- сбора и проверки документов, необходимых для предоставления путевок в санаторно-курортные и иные организации, осуществляющие

санаторно-курортную деятельность на основании лицензии, выданной в установленном законом порядке; ведения учета детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении в соответствии с медицинскими показаниями; выдачи путевок;

- сбора и проверки документов, необходимых для оплаты путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности; оплаты путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности; ведения учета детей, нуждающихся в оплате путевки;

- сбора и проверки документов, необходимых для оплаты путевок в лагеря с дневным пребыванием детей, оплаты путевок в лагеря с дневным пребыванием детей; ведения учета детей, нуждающихся в оплате путевки;

- сбора и проверки документов, необходимых для оплаты путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности; оплаты путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности; ведения учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оплате путевки;

- сбора и проверки документов, необходимых для оплаты путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагеря с дневным пребыванием детей; оплаты путевок для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагеря с дневным пребыванием детей; ведения учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оплате путевки;

- сбора и проверки документов, необходимых для оплаты стоимости проезда на междугородном транспорте организованных групп детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, к местам отдыха и обратно, формирования организованных групп детей; оплаты стоимости проезда; ведения учета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в оплате проезда;

- обеспечение отдыха и оздоровления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории области (за исключением детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания области для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в федеральных образовательных организациях, а также обучающихся в государственных профессиональных образовательных организациях области), путем:

- приобретения путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления

детей, специализированные (профильные) лагеря, детские лагеря различной тематической направленности, лагеря с дневным пребыванием детей; направления путевок в орган местного самоуправления муниципального района (городского округа), осуществляющий отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, для выдачи;

- определения перевозчика в целях оплаты стоимости проезда в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, специализированные (профильные)

лагеря, детские лагеря различной тематической направленности; информирования органа местного самоуправления муниципального района (городского округа), осуществляющего отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, о результатах определения перевозчика;

- сбор и проверка документов, необходимых для оказания государственной социальной помощи в виде ежеквартального социального пособия, социального пособия на основании социального контракта, единовременной материальной помощи малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам) и единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации; проведение обследования материально-бытового положения заявителей и составление акта обследования; выдача единовременной материальной помощи в виде натуральной помощи;

- разработка перечня мероприятий по реализации реабилитационных или абилитационных мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, социальной реабилитации и абилитации детей-инвалидов и подготовка информации об исполнении данных мероприятий;

- составление проекта акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов для направления материнского (семейного) капитала на указанные цели;

- организация мероприятий (конференции, семинары, выставки, конкурсы, смотры, торжественные мероприятия, праздники, ярмарки).

Указанные виды деятельности Учреждения являются видами деятельности, не приносящей доход.

Иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства;
- прокат технических средств реабилитации.

Утверждаю:

Директор
БУ СО ВО «КЦСОН Нюксенского
района»

_____ В.В. Щукина
« _____ » _____ 2019 год

План работы
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Нюксенского района»
на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Исп.
1.	2.	3.	4.	5.
1. Основные направления развития видов и форм социального обслуживания населения.				
Организационная работа.				
1.1	Организационная работа по реализации Федеральных законов: «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», «О социальной защите инвалидов», «О ветеранах», «О государственной социальной помощи» и других Указов президента РФ, постановлений Правительства РФ и Губернатора области, приказов Департамента социальной защиты населения Вологодской области в сфере социального обслуживания населения.	Постоянно	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.2	Организация работы структурных подразделений (отделений) в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»	Постоянно	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.3	Работа по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»	В течение года	Члены комиссии по закупкам	
1.4	Организация социального обслуживания граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, посредством предоставления социально-бытовых,	В течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями,	

	социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности в полустационарной форме социального обслуживания, в форме социального обслуживания на дому, срочных социальных услуг		Специалисты по социальной работе, социальные работники	
1.5	Организация социального сопровождения граждан, включающая оказание содействия гражданам в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам	В течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе, социальные работники	
1.6	Предоставление мониторинга социальных услуг по формам, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.09.2014 №651н	ежеквартально	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.7	Предоставление информации по реализации мероприятий «Дорожной карты»	ежеквартально	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.8	Отчет работы Учреждения за 2018 год и задачи на 2019 год	февраль	Директор, Заместитель директора, Экономист, Заведующие отделениями	
1.9	Планирование деятельности на 2019 год	январь	Директор, Заместитель директора, Экономист, Заведующие отделениями	
1.10	Совершенствование и осуществление работы с компьютерными	Постоянно	Заместитель директора	

	<p>программами: «РИС» ЗВО «АИС ОСОН ВО», «ЭСРН», «Информационный банк данных семей, находящихся в социально опасном положении» работа через портал ЕПГУ/РПГУ «ОГБД» «СМЕТА»</p>		<p>Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе Экономист Специалист по кадрам Специалист по закупкам</p>	
1.11	<p>Прём граждан по личным вопросам (консультации)</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, Заместитель директора Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе</p>	
1.12	<p>Выполнение мероприятий, внесённых в областные и районные программы</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе</p>	
1.13	<p>Оказание помощи в оформлении документов обратившимся гражданам</p>	<p>Постоянно согласно дней приема</p>	<p>Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе</p>	
1.14	<p>Работа с письмами и заявлениями граждан: - обратившихся в БУ СО ВО «КЦСОН Нюксенского района»; - по поручению вышестоящих организаций.</p>	<p>2-х дневный, недельный срок</p>	<p>Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе</p>	
1.15	<p>Работа с поступающими документами: отчётами, информацией, справками.</p>	<p>В указанные сроки</p>	<p>Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе</p>	
1.16	<p>Взаимодействие с организациями и учреждениями Нюксенского района: КУ ВО "ЦСВ», администрация Нюксенского муниципального района, администрация М/О Нюксенское, Городищенское, администрация с/п</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по</p>	

	Востровское и Игмасское и др., ЦРБ, ФАП, ОПС, ДК, отделение полиции, прокуратура, общественными организациями: совет ветеранов, общество инвалидов, женсовет.		социальной работе	
1.17	Сотрудничество и совместная работа с организациями, учреждениями области по развитию различных видов помощи.	В течение года	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.18	Сотрудничество и совместная работа: с военкоматом; с Центром занятости; с архивом; с медицинской страховой компанией; с Пенсионным фондом.	В течение года	Специалист по кадрам	
1.19	Ведение информационной работы среди населения по разъяснению законодательных документов, регламентирующих соц. защиту (помощь) гражданам пожилого возраста, инвалидам, семьям с детьми, лицам из мест лишения свободы, а также другим лицам, нуждающимся в социальных услугах через: -информационно-рекламную деятельность; - сходы граждан; - собрания ветеранских организаций; - попечительский совет.	По мере необходимости. Согласно графика выездов согласно плана работы	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.20	Работа попечительского совета по независимой оценке качества Учреждения	1 раз в год	члены комиссии попечительского совета	
1.21	Проведение анализа уровня материальной обеспеченности населения, прогнозирование нуждаемости в различных социальных услугах	В течение года	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.22	Расширение комплекса социальных услуг: - осуществлять работу по внедрению в практику новых форм и методов социального обслуживания, - повышение качества социальных услуг, - совершенствование работы по организации социального патронажа, - социально-психологическая помощь гражданам, нуждающимся в социальных услугах	В течение года Постоянно Постоянно Постоянно	Заведующие отделениями Специалисты по социальной работе, соц. работники	

	- предоставление дополнительных платных услуг			
1.23	Продолжить использование мобильных форм оказания социальных услуг: - консультативно-правовые услуги; - оказание благотворительной помощи; - обследования материально – бытовых условий граждан; - социальный патронаж детей-инвалидов, молодых инвалидов, одиноких инвалидов; - работа «Мобильной бригады» - «специализированной диспетчерской службы для одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов»	Согласно графика выездов	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.24	Выявление и прием на социальное обслуживание в первоочередном порядке одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов имеющих 1 группу инвалидности.	В течение года	Заведующая отделением, Специалист по социальной работе, социальные работники	
1.25	Работа пункта проката (выдачи) технических средств реабилитации для нуждающихся граждан пожилого возраста и инвалидов.	По мере поступления заявлений	Заведующая отделением срочного социального обслуживания	
1.26	Осуществление деятельности по ГИС «Реестр учета индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов Вологодской области»	В течение года	Заведующая отделением по работе с семьей и детьми Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
1.27	Работа над повышением качества предоставления социальных услуг	Ежедневно	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.28	Обеспечение надлежащих условий труда работников Учреждения.	Постоянно	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями	
1.29	Выявление семей с детьми нуждающихся в оказании	В течение года	Заведующая, Специалисты	

	материальной помощи: для последующего оформления документов на комиссию по ГСП; для незамедлительного оказания из средств собранных с благотворительной целью.		отделения по работе с семьей и детьми	
1.30	Осуществление сбора и проверки документов, необходимых для оказания государственной социальной помощи в виде ежеквартального социального пособия, социального пособия на основании социального контракта, единовременной материальной помощи малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам) и единовременной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации; проведение обследования материально-бытового положения заявителей и составление акта обследования; выдача единовременной материальной помощи в виде натуральной помощи.	Постоянно	Заведующая отделением срочного социального обслуживания, Специалисты по социальной работе (УСР)	
1.31	Выявление семей нуждающихся в оказании государственной социальной помощи на основе заключения социального контракта	Постоянно	Заведующая отделением срочного социального обслуживания, Специалисты по социальной работе (УСР)	
1.32	Выдача подарочных наборов во время визитов внимания пенсионерам и инвалидам в честь Дня Победы, ко Дню Пожилого человека, Международного Дня инвалидов	Май, Сентябрь, Ноябрь	Специалисты по социальной работе, Заведующая отделением срочного социального обслуживания	
1.33	Изучение опыта работы коллег разработка предложений по его применению в работе Учреждения	В течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.34	Сбор, обработка информации и обновление данных «Социального	В течение года	Заместитель директора,	

	паспорта» Нюксенского муниципального района		Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.35	Проведение мониторинга качества и доступности социальных услуг в сфере социального обслуживания в разрезе структурных подразделений. Оценка качества оказываемых услуг структурными подразделениями, оформление итогов оценки качества, доведение до руководителей структурных подразделений (в т.ч. выполнение целевых показателей)	В течение года	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе, Социальные работники	
1.36	Социологические опросы, анкетирование по различным вопросам социального обслуживания и социальной работы для осуществления эффективной и качественной деятельности Учреждения.	В течение года	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе, Социальные работники	
1.37	Публикации на сайте учреждения, в группе Вконтакте, СМИ о деятельности Учреждения, обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, листовок) для информирования населения об услугах, предоставляемых Учреждением	Постоянно по мере поступления информации	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.38	Участие в областных, районных конкурсах	В течение года	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.39	Организация мероприятий (конференции, семинары, выставки, конкурсы, смотры, торжественные мероприятия, праздники, ярмарки)	В течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.40	Разработка и внедрение в работу Учреждения проектов осуществляющих инновационную деятельность	В течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие	

			отделениями, Специалисты по социальной работе	
1.41	Материально-бытовое обследование участников ВОВ, вдов, ветеранов ВОВ	в течение года	Заведующие отделениями, Специалисты по соц. работе	
1.42	Обновление «Информационного банка данных о семьях и детях, находящихся в социально-опасном положении»	в течение года	Специалист по социальной работе отделения по работе с семьей и детьми	
1.43	Участие в работе КДН и ЗП, заседаниях межведомственного совета. Участие в судебных заседаниях по ограничению (лишению) родительских прав	2 раза в месяц В течение года (по мере необходимости)	Специалист отделения по работе с семье и детьми	
1.44	Проведение заседаний патронажного совета.	1 раз в месяц в течение года	Заведующая отделением, Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
1.45	Обновление базы данных о лицах вернувшихся из мест лишения свободы, и лиц категории БОМЖ.	Ежемесячно в течение года	Специалист отделения срочного социального обслуживания	
1.46	Участие в акции «Вологодчина против домашнего насилия»: - оформление информационного стенда; - разработка и распространение буклетов; - анкетирование жителей района по проблеме семейного насилия; - проведение индивидуальных бесед с детьми и родителями, состоящими на социальном патронаже; - проведение мероприятий для детей, посещающих отделение, по предупреждению домашнего насилия и жестокости.	Ноябрь - декабрь	Специалисты структурных подразделений	
1.47	Совершенствование работы отряда волонтеров «Руки добра»	В течение года	Специалист отделения по работе с семьей и детьми	
1.48	Разработка и заполнение карт социального сопровождения семей поставленных на социальной сопровождение	В течение года	Специалист отделения по работе с семьей и детьми	

1.49	Проведение ежемесячного мониторинга условий жизни несовершеннолетних в семьях опекунов (попечителей), в том числе приемных семьях	Согласно графика в течение года	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
1.50	Ведение единого регистра получателей социальных услуг	ежемесячно	Заведующие отделениями, специалист по социальной работе отделения по работе с семьей и детьми	
1.51	Осуществление мероприятий по реализации Указов Президента РФ и «дорожной карты»	постоянно	Директор, заместитель директора, экономист, заведующие отделениями	
1.52	Занесение заявлений через единый портал государственных услуг, регистр получателей социальных услуг	постоянно	Заместитель директора, заведующие отделениями	
1.53	Обновление информации на официальном сайте Учреждения	постоянно	Заместитель директора	
1.54	Проведение заседаний социального консилиума по организации социального сопровождения	По мере необходимости	Члены социального консилиума	
1.55	Участие в заседании межведомственной комиссии по социальному сопровождению	По мере необходимости	Директор Члены межведомственной комиссии	
1.56	Разработка программ индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на социальном патронаже.	в течение года	Специалисты отделения	
1.57	Регистрация экстренных сообщений о проблемах семей с детьми и своевременное сообщение о них в соответствующие учреждения.	по мере поступления	Специалисты отделения	
1.58	Участие в межведомственных комиссиях	По мере проведения	Специалисты Учреждения	
1.59	Обеспечение выполнения государственного задания за 2019 год Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания	в течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями	
1.60	Проведение внутренних проверок качества	В течение года по плану	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями	
1.61	Продолжение работы по внедрению и	В течении года	Директор,	

	организации стационарозамещающих форм социального обслуживания		Заместитель директора, Заведующие отделениями	
1.62	Продолжение и совершенствование работы отряда «серебряных» волонтеров «Искра»	В течение года	Специалисты отделения срочного социального обслуживания	
1.63	Проведение совместных выходов с представителями ГУ МЧС России по Вологодской области в семьи с детьми, находящиеся в социально-опасном положении, иные семьи, находящиеся на контроле	Согласно графика в течении года	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
2. Организационно-методическая работа.				
2.1	Организация волонтерской работы в с. Городишна	Постоянно согласно ежемесячным планам работы отделения	Специалисты по социальной работе отделения по работе с семьей и детьми	
2.2	Работа с: - годовыми планами работы; - планами работы на месяц; - планами и сметами к праздничным мероприятиям.	Ноябрь-декабрь до 27 числа ежемесячно к определенным датам	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
2.3	Работа с поступающими документами, подготовка информации, отчетов, справок и т. д.	По мере необходимости	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
2.4	Усиление адресности социальной помощи: - осуществление патронажа семей являющимися получателями социального пособия на основании социального контракта государственной социальной помощи; - выявление и установление причин возникновения у семей нуждаемости в социальных услугах; - содействие в активизации потенциала собственных возможностей граждан.	Ежемесячно В течение года В течение года	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
2.5	Работа с кадровой документацией.	Постоянно	Специалист по кадрам	
2.6	Перерасчёт платы за социальное обслуживание на дому	один раз в полугодие	Заведующая, Специалист по соц. работе	

2.7	Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг соц. работниками получателям социальных услуг.	2 раза в год	Заместитель директора, Заведующие отделениями	
2.8	Первичный прием граждан.	Ежедневно	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
2.9	Организация работы с лицами из МЛС и БОМЖ (обновление баз данных, оформление карточек, составление и обработка анкет).	Ежемесячно	Специалист по социальной работе	
2.10	Оказание консультаций гражданам обратившимся в Учреждение: лично, по телефону	По мере обращения	Директор, Заместитель директор, Заведующие отделениями, Специалист по социальной работе	
2.11	Разработка методических и информационных пособий, необходимых для эффективной организации труда работников.	В течение года	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
2.12	Формирование библиотеки организационно- методической литературы.	В течение года	Специалисты по социальной работе	
2.13	Разработка программы индивидуальной профилактической работы с семьями, состоящими на социальном патронаже.	В течение года	Специалисты отделения по работе с семье и детьми	
2.14	Разработка программ по работе с семьями, детьми, пожилыми и инвалидами	1 раз в полугодие	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
2.15	Обеспечение работы по своевременному занесению в базу ОСОН подсистему АИС ЭСРН ВО информации о получателях социальных услуг	ежемесячно	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
2.16	Заседания комиссии по распределению стимулирующего фонда	ежемесячно	Члены комиссии	

3. Работа с кадрами.

Рациональная организация труда работников службы,

повышение профессионального уровня				
3.1	Повышение профессионального уровня: - в учебно-методическом центре Департамента социальной защиты населения Вологодской области; - на учебах, курсах, семинарах проводимых в районе, области, стране.	Согласно плана проведения учёб департамента и предложений учебных заведений РФ	Директор, Заместитель директора, Специалист по кадрам	
3.2	Организация и проведение профессиональных учеб для: социальных работников специалистов по социальной работе	раз в месяц раз в квартал	Заместитель директора, Заведующие отделениями	
3.3	Проведение производственных совещаний.	По мере необходимости	Директор, Заведующие отделениями	
3.4	Проведение оперативных совещаний: с аппаратом по итогам работы за неделю и конкретизацией задач на следующую неделю.	Каждая пятница	Директор	
3.5	Совещание «Итоги работы за 2018 год, основные задачи работы БУ СО ВО «КЦСОН Нюксенского района» на 2019 год».	Первый квартал 2019 года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями	
3.6	Участие в работе Совета директоров и коллегии ДСЗН ВО	согласно плана Департамента социальной защиты населения Вологодской области	Директор	
3.7	Участие в работе дней администрации в М/О и С/П района	По мере проведения	Директор Специалисты по социальной работе	
3.8	Заседание тарификационной комиссии: - на 2019 год; - при поступлении на работу нового сотрудника.	Январь 2019 года По мере необходимости	Члены тарификационной комиссии	
3.9	Проведение социального патронажа семей, нуждающихся в социальном обслуживании: получателей социального пособия на основе заключения социального контракта, граждан с ограниченными возможностями, малообеспеченных граждан.	В течение года	Заведующая отделением срочного социального обслуживания, Специалисты по социальной работе (УСР)	
3.10	Заседание аттестационной комиссии Учреждения.	2 раза в год	Члены аттестационной	

			комиссии	
3.11	Учёба-инструктаж по охране труда и технике безопасности с работниками Учреждения: - вводный; -первичный; -плановый.	При поступлении на работу 2 раза в год	Специалист по кадрам	
3.12	Подбор персонала. Выявление и оценка работников для назначения на определенную должность.	По мере необходимости	Специалист по кадрам	
3.13	Подготовка работников Учреждения к аттестации.	По мере необходимости	Заместитель директора, Зав. отделениями, Специалист по кадрам	
3.14	Проведение организационно - методических мероприятий для осуществления индивидуальных консультаций по психологическим вопросам.	По мере необходимости	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
3.15	Организация и контроль за своевременным проведением обязательных, предварительных при приеме на работу и периодических медицинских осмотров, диспансеризации работников Учреждения	по мере необходимости (согласно графика прохождения м.о.)	Специалист по кадрам, Заведующие отделениями	
3.16	Организация выездов в другие районы области с целью обмена опытом	В течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями	
3.17	Внесение изменений и дополнений в должностные инструкции работников, положения	в течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями	
3.18	Осуществление контроля за реализацией Указа Президента от 12.05.2012 г. № 567 Выполнение норматива нагрузки на одного социального работника	Постоянно	Заместитель директора, Заведующая отделением социального обслуживания на дому	
3.19	Повышение квалификации работников Учреждения	В течение года	Заведующие отделениями, Специалист по кадрам	
3.20	Организация работы комиссий, созданных в Учреждении	По мере необходимости	Директор, Заместитель директора, Члены комиссий	

3.21	Размещение информации о работе Учреждения на официальном сайте kcsopnyuksenitsa.soc35.ru, в средствах массовой информации, на стендах Учреждения, изготовление буклетов.	В течение года	Заместитель директора, Заведующие отделениями	
3.22	Проведение инструктажей по ПБ	2 раза в год	Специалист по кадрам	
3.23	Повышение энергоэффективности	В течение года	Заведующая хозяйством	
3.24	Проведение инструктажей по ГО и ЧС	Ежемесячно согласно плана	Директор	
4. Работа с семьей и детьми				
4.1	Осуществление социального патронажа семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении	ежемесячно (согласно графика)	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.2	Предоставление социальных услуг семьям с детьми, признанными нуждающимися в предоставлении социальных услуг, согласно программы предоставления социальных услуг.	постоянно	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.3	Оказание консультативной помощи несовершеннолетним и семьям с детьми	По мере необходимости	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.4	Организация работы по социальному сопровождению семей с детьми, в т.ч. замещающих семей	По мере необходимости	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.5	Проведение индивидуальной профилактической работы с семьями и детьми «группы риска»	Постоянно	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.6	Организация работы реабилитационной группы «Лучик» для детей-инвалидов и детей с ОВЗ в с. Нюксеница	в течение года (по расписанию)	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.7	Организация работы реабилитационной группы «Солнышко» для детей-инвалидов и детей с ОВЗ в с.Городищна.	в течение года (по расписанию)	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.8	Организация работы группы дневного пребывания «Калейдоскоп» для детей младшего и среднего школьного возраста, находящихся в трудной жизненной ситуации	в течение года (по расписанию)	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	

4.9	Организация работы с детьми-инвалидами: - вовлечение детей-инвалидов в творческую деятельность; - консультирование по социальным вопросам родителей, воспитывающих детей-инвалидов; - мероприятие для детей-инвалидов в рамках декады инвалидов «Твори добро».	в течение года 02-10.12.2019	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.10	Организация работы групп дневного пребывания для младшего и среднего школьного возраста «Калейдоскоп»	в течение года (по расписанию)	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.11	Продолжить работу выездных детских клубов: «В кругу друзей» д. Лесютино; «Апельсин» п. Игмас. «Мозаика» п. Леваш «Дружба» п. Копылово	2 раза в квартал	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.12	Продолжить работа семейных клубов: «Семь Я» с. Городищна «Мир семи Я» п. Матвеево	1 раз в квартал	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.13	Работа с волонтерами отряда «Руки добра»	в течение года (по плану)	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.14	Организация летнего отдыха и оздоровления получателей соц. услуг в лагерях и санаториях. Обеспечение детей из малообеспеченных семей путевками в ЗОЛ и ДОУ	в течение года во время каникул	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.15	Обеспечение новорожденных из семей в ТЖС средствами ухода	По мере обращения	Заведующая, специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.16	Проведение диагностики, психологических консультаций для несовершеннолетних из семей, состоящих на социальном сопровождении. Вовлечение несовершеннолетних в досуговую деятельность.	в течение года	Психолог	
4.17	Организация и проведение социокультурных мероприятий (приложение 1)	в течение года согласно плану мероприятий	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
4.18	Осуществление патриотического воспитания детей посещающих	в течение года согласно плану	Специалисты отделения по	

	отделение по работе с семьей и детьми (приложение 2)	мероприятий	работе с семьей и детьми	
4.19	Проведение работы по профориентации детей (приложение 3)	в течение года	Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
5. Контроль за качеством предоставляемых социальных услуг				
5.1	Организация и проведение внутренних проверок по качеству предоставления социальных услуг, оформлению необходимой документации.	Согласно графика выездов и выходов Согласно плану проверок качества	Заместитель директора, Заведующие отделениями	
5.2	Заслушивание отчетов социальных работников и специалистов отделений о выполнении служебных обязанностей.	Ежемесячно	Заведующие отделениями	
5.3	Проведение внутренних проверок качества предоставляемых услуг (Приложение 4).	В соответствии с планом проверок качества	Заместитель директора, заведующие отделениями	
5.4	Разработка и проведение анкетирования и социальных опросов по качеству предоставляемых услуг.	Ежеквартально	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
5.5	Аналитическая деятельность о проделанной работе каждого отделения, Учреждения в целом за 2018 год.	Январь 2019 года	Директор, Заместитель директора заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
5.6	Осуществление контроля за соблюдением работниками режима рабочего времени и качества выполняемой работы.	Постоянно	Заместитель директора, Специалист по кадрам, Заведующие отделениями	
5.7	Организация и проведение фронтальных проверок (по всем видам услуг) и оформление необходимой документации.	Согласно графику проверок	Заведующая отделением, специалист отделения социального обслуживания на дому	
5.8	Осуществление организации работы внутренней системы контроля качества в Учреждении	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями	

5.9	Осуществление контроля за ведением картотеки получателей ежеквартального и социального пособия на основании социального контракта.	В течение года	Заведующая, специалисты отделения срочного социального обслуживания	
5.10	Работа Попечительского совета, привлечение его к независимой оценке качества	1 раз в полугодие	Директор, заведующие отделениями	
5.11	Координация деятельности ЦАД «Забота»	В течение года	Специалист по социальной работе отделения срочного социального	
6. Работа с инвалидами				
6.1	Оказание помощи в получении ТСР, реабилитационного оборудования для нуждающихся инвалидов. Помощь в оформлении документов.	По мере обращения	Заведующие отделениями Специалист по социальной работе (работа с ветеранами и инвалидами)	
6.2	Содействие в оформлении документов на комиссию МСЭ, получении ИПРА, в получении ТСР	по необходимости	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
6.3	Оказание помощи, нуждающимся инвалидам, в оформлении документов на получение гос. соц. помощи.	По обращению	Заведующие отделениями Специалисты по социальной работе (УСР)	
6.4	Принятие на социальное обслуживание на дому в первоочередном порядке граждан с 1 группой инвалидности.	В течение года	Заведующая отделением социального обслуживания на дому	
6.5	Обследование материально-бытовых условий молодых инвалидов в возрасте 18-35 лет.	Четвертый квартал 2019 года	Заведующие отделениями, Специалисты по соц. работе	
6.6	Выявление семей, где оба родителя являются инвалидами. Формирование картотеки. Организация социального патронажа.	В течение года	Заведующие отделениями	
6.7	Организация мероприятий к проведению Декады инвалидов.	С 01 по 10 декабря 2019 года	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	

6.8	Выявление граждан с ограниченными возможностями в потребности техническими средствами реабилитации.	В течение года	Специалисты Учреждения	
6.9	Обновление базы данных инвалидов проживающих в районе	1 раз в полугодие	Заведующие отделениями	
6.10	Организация работы с детьми-инвалидами.	В течение года	Заведующая, Специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
6.11	Материально-бытовое обследование участников ВОВ, вдов, ветеранов ВОВ.	в течение года	Заведующие отделениями, специалисты отделений	
6.12	Осуществление деятельности по ГИС «Реестр учета индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов Вологодской области»	В течение года	Заведующая отделением по работе с семьей и детьми Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
7. Работа с получателями социальных услуг				
7.1	Оказание благотворительной помощи нуждающимся гражданам (семьям).	По мере обращения за данным видом помощи	Заведующие отделениями, Специалисты отделений	
7.2	Предоставление социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности в полустационарной форме социального обслуживания, в форме социального обслуживания на дому, срочных социальных услуг	Постоянно	Заведующие отделениями	
7.3	Оказание содействия в оформлении документов на назначение ежеквартального социального пособия и социального пособия на основании «Социального контракта» нуждающимся гражданам.	В течение месяца	Специалисты отделения срочного социального обслуживания	
7.4	Организация и проведение анкетирования получателей	Один раз в полугодие	Заместитель директора,	

	социальных услуг с целью выявления качества предоставляемых услуг, проблем социального обслуживания и удовлетворенности получателей социальных услуг		Заведующие отделениями, Специалисты отделений	
7.5	Своевременное предоставление услуг получателям социальных услуг обратившимся в Учреждение.	По мере поступления заявок	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
7.6	Проведение индивидуальных консультаций с получателями социальных услуг и их родственниками по правовым вопросам, осуществление выездов к клиентам для оказания социально-правовых услуг, согласно поступившим заявкам.	По мере обращения	Специалист по соц. работе отделения срочного социального обслуживания	
7.7	Оформление перерасчета платы за социальное обслуживание	Один раз полугодие	Заместитель директора, Заведующая, отделения соц. обслуж. на дому	
7.8	Проведение акции «Белая лента»	Июнь 2019	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
7.9	Выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.	В течение года	Заведующие отделениями, Специалисты	
7.10	Содействие в оформлении документов для постановки граждан в очередь для определения в областные дома-интернаты и стационарные отделения комплексных центров	Согласно поступившим заявлениям	Специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
7.11	Содействие в оформлении индивидуальной программы реабилитации и абилитации одинокого инвалида (ИПРА), в получении технических и иных средств реабилитации	Согласно поступившим заявлениям и документам от получателей социальных услуг	Специалисты по социальной работе (УСР)	
7.12	Содействие в оформлении индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ИПРА), и в получении технических и иных средств реабилитации	Согласно поступившим заявлениям и документам от получателей социальных услуг	Специалисты по социальной работе, Социальные работники	

7.13	Проведение социального патронажа семей (малообеспеченных граждан), находящихся в трудной жизненной ситуации, получателей социального пособия на основании социального контракта.	В течение года	Зав. отделением срочного социального обслуживания, специалисты	
7.14	Проведение с получателями социальных услуг социального обслуживания на дому по вопросам бытовой безопасности жизни и здоровья, противопожарной безопасности и дорожно-транспортного травматизма.	2 раза в год (апрель, сентябрь)	Заведующая отделением, социальные работники отделения социального обслуживания на дому	
7.15	Подготовка, организация и проведение социально-культурных мероприятий направленных на организацию культурного досуга участников ЦАД «Забота» с привлечением организаций оказывающих социально-культурные мероприятия	В течение года	Специалисты по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
7.16	Поздравление получателей социальных услуг отделения социального обслуживания на дому: - с днем рождения - с Днем пожилого человека - с Днем семьи - с Днем Победы	Согласно датам рождения Октябрь Май Май	Заведующая отделением, социальные работники отделения социального обслуживания на дому	
7.17	Оказание социальных услуг получателям социальных услуг Учреждения	Постоянно	Заместитель директора, Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, социальные работники	
7.18	Оформление личных дел получателей социальных услуг находящихся на социальном обслуживании	По мере необходимости	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
7.19	Содействие в выдаче подарочных наборов во время визитов внимания в честь Дня Победы, Дня пожилого человека и Международного дня инвалида	май сентябрь ноябрь	Заведующая, специалисты отделения срочного социального обслуживания	
7.20	Содействие в оформлении документов на получение материальной помощи из средств ПФ РФ неработающим	По мере выделения денежных	Заведующая, специалисты отделения	

	пенсионерам и инвалидам	средств ПФ РФ	срочного социального обслуживания	
7.21	Набор групп пенсионеров и ветеранов в рамках Центра активного долголетия «Забота» по направлениям	По мере обращения	специалист по социальной работе отделения срочного социального обслуживания	
7.22	Реализация проекта «Карта внимания» с целью усиления адресного подхода к потребностям участников ВОВ	В течение года	специалист по социальной работе отделения срочного социального	
7.23	Выдача единовременной социальной помощи в виде натуральной помощи	В течение года	Заведующая, специалисты по социальной работе отделения срочного социального	
7.24	Организация стационарозамещающих технологий	В течении года	Заместитель директора Заведующие отделениями	
8. Деятельность по модернизации и оптимизации Учреждения				
8.1	Совершенствование структуры и штатного расписания Учреждения	В течении года	Директор, Заместитель директора Специалист по кадрам	
8.2	Оптимизация деятельности Учреждения, распределение нагрузки на отделения и специалистов	В течении года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями	
8.3	Разработка, документальное оформление и внедрение в практику инновационных технологий по направлениям работы	В течение года	Директор, Заместитель директора, Заведующие отделениями	
8.4	Совершенствование критериев эффективности с учетом новых требований и направлений работы	В течение года	Директор, Заместитель директора	
9. Антикризисные меры				
9.1	Приостановка найма новых работников на вакантные рабочие места	В течение года	Специалист по кадрам	
9.2	Хронометраж рабочего времени (фотография рабочего дня)	Постоянно	Директор, Заместитель директора, Заведующие	

			отделениями, Специалист по кадрам	
10. Рекламно-информационная работа				
10.1	Разработка буклетов, брошюр, информационных листов и т.д. в помощь социальным работникам, специалистам, получателям соц. услуг	Ежеквартально	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
10.2	Участие в областных и районных конкурсах	По мере их проведения	Заместитель директора, Заведующие отделениями	
10.3	Работа по оформлению, обновлению информационных уголков (стендов) о предоставлении социальных услуг населению.	По мере необходимости	Заместитель директора, Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
10.4	Сотрудничество со СМИ. Предоставление информации о работе Учреждения.	Ежеквартально	Заместитель директора, Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	
10.5	Сотрудничество со СМИ. Размещение очерков и статей о получателях социальных услуг-юбилерах.	Согласно дат рождений	Заведующие отделением, Специалисты по социальной работе	
10.6	Обновление и оформление в Учреждении и структурных подразделениях новых стендов, выставок, поздравительных газет к праздничным и юбилейным датам.	По мере необходимости	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе, Специалист по кадрам	
10.7	Оформление фотоальбомов для истории в каждом структурном подразделении Учреждения.	В течение года	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
10.8	Опубликование информации о деятельности Учреждения на сайте	По мере необходимости	Заместитель директора	
10.9	Распространение методических пособий для улучшения качества	1 раз в квартал	Заведующие отделениями,	

	предоставляемых социальных услуг работниками отделений.		Специалисты	
10.10	Обновление информации отделений за 2018 год на стендах	до 01.02.2019	Заместитель директора, заведующие отделениями	
10.11	Обновление информации отделений на стендах	ежеквартально	Заместитель директора, заведующие отделениями	
10.12	Освещение в СМИ работы отделения по организации и проведению групп дневного пребывания, по проблемам детской безнадзорности	В течение года	Заведующая, специалисты отделения по работе с семьей и детьми	
11. Культурно – массовая работа				
11.1	Поздравления работников БУ СО ВО «КЦСОН Нюксенского района» с Днём рождения, выходом на пенсию, с днём свадьбы, с рождением ребёнка, юбилей работы в Учреждении (10, 15, 20 лет).	Согласно дат	Заведующие отделениями Специалист по кадрам	
11.2	Поздравление получателей социальных услуг с юбилейными датами.	В течение года	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе, Соц. работники	
11.3	Организация вечеров отдыха в коллективе	по мере необходимости	Заведующие отделениями, Специалисты по социальной работе	
12. Административно-хозяйственная деятельность				
12.1	Оформление заявок на проведение конкурсных процедур на выполнение работ, оказание услуг, закупку товаров.	В течение года	Директор, Экономист, Специалист по закупкам	
12.2	Заключение хозяйственных договоров на 2019 год по основным направлениям хозяйственной деятельности: теплоснабжения, электроснабжения, услуги связи, поставку воды и других договоров по выполнению работ, оказанию услуг, приобретению товаров.	январь - март 2019 года в течение года	Директор, Экономист, Специалист по закупкам	
12.3	Текущий (косметический) ремонт административном здании: - ремонт путей эвакуации - ремонт комнаты отдыха.	в течение года		
12.4	Обеспечение технических осмотров и обследований инженерного		Рабочий по комплексному	

	оборудования: отопительной системы; водопровода и выгребной ямы; санитарно-технического оборудования; электрооборудования.	Апрель Сентябрь Июль Еженедельно Январь Июль	обслуживанию и ремонту зданий	
12.5	Организация обслуживания автотранспорта: технический осмотр автотранспорта; сезонное техобслуживание.	по графику 2 раза в год	Механик Водители автомобилей	
12.6	Проведение работы по противопожарной безопасности, антитеррористической деятельности: контроль за состоянием пожарной безопасности Учреждения; организация мероприятий по пожарной безопасности в соответствии с ФЗ «О пожарной безопасности»; обучение персонала правилам пожарной безопасности (инструктаж); обучение получателей социальных услуг мерам пожарной безопасности (инструктаж); проведение практических тренировок по эвакуации людей в случае пожара.	Постоянно Постоянно 2 раза в год Постоянно 2 раза в год	Специалист по кадрам	
12.7	Организационная работа по предупреждению производственного травматизма: проведение инструктажа по технике безопасности охране труда и пожарной безопасности с регистрацией в журнале; контроль за состоянием охраны труда в отделении, проверка наличия инструктажа по охране труда.	2 раза в год 1 раз в квартал	Специалист по кадрам Специалист по кадрам	
12.8	Исполнение плана мероприятий по энергосбережению	В течение года	Директор, Работники Учреждения	
12.9	Инвентаризация основных средств и имущества: своевременное списывание материальных ценностей; контроль за рациональным и бережливым использованием финансовых и материальных средств	Ноябрь-декабрь По мере необходимости постоянно	Комиссия по инвентаризации Подотчетные лица Заведующая хозяйством	
13. Укрепление материально-технической базы Учреждения				
13.1	Приобретение товаров, проведение работ и оказание услуг	Согласно плана- графика закупок	Члены закупочной	

		на 2019 год	комиссии	
13.2	Обеспечение Учреждения всеми необходимыми материальными ресурсами	В течение года	Директор, Заведующая хозяйством	
13.3	Обеспечение спецодеждой работников отделений	В течение года	Заведующая отделением	
14. Инновационная деятельность				
14.1	Разработка и внедрение программ (проектов) в деятельность Учреждения на базе отделений	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе	

Примечание:

Эти и возможные другие разделы плана исходят из основных задач деятельности Учреждения, определенных Уставом БУ СО ВО «КЦСОН Нюксенского района»

Годовой план конкретизируется месячным, а также планами работы определенных дат.

Организация и проведение социокультурных мероприятий на отделении по работе с семьей и детьми

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Мероприятие по формированию ЗОЖ: проведение профилактических бесед о ЗОЖ и преодолении вредных привычек при посещении семей, состоящих на учете; подготовка и распространение буклетов и памяток, пропагандирующих ЗОЖ; оформление информационного стенда «Формирование культуры ЗОЖ у детей».	В течение года	Специалисты отделения	
2.	Праздничные мероприятия, посвященные Дню Защитника Отечества.	февраль	Специалисты отделения	
3.	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню.	март	Специалисты отделения	
4.	Конкурсно-игровая программа «Смеяться разрешается» для детей, посещающих отделение; Спортивно игровая викторина «Смех-здоровье для всех!»- для детей-волонтеров.	апрель	Специалисты отделения	
5.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню семьи; Мероприятия, приуроченные к Международному дню отказа от курения; Международному дню детского телефона доверия.	май	Специалисты отделения	
6.	Мероприятия, посвященные Международному Дню защиты детей.	июнь	Специалисты отделения	
7.	Проведение мероприятий, посвященных Дню семьи, любви и верности.	июль	Специалисты отделения	
8.	Проведение праздничного мероприятия к началу учебного года.	сентябрь	Специалист отделения	
9.	Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню пожилых людей Неделя детского телефона доверия Визиты внимания с концертными номерами отрядом волонтеров к пожилым гражданам.	октябрь	Специалисты отделения	
10.	Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню матери. Мероприятия, приуроченное к международному Дню борьбы с курением.	ноябрь	Специалисты отделения	
11.	Проведение мероприятия, посвященные празднику Дню отца; Проведение мероприятий для детей-инвалидов в рамках декады инвалидов «Твори добро».	декабрь	Специалисты отделения	

	Проведение новогодней елки для детей, посещающих отделение и замещающих семей.	декабрь	Специалисты отделения	
--	--	---------	-----------------------	--

Работа по патриотическому воспитанию детей на отделении по работе с семьей и детьми

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Продолжить работу волонтерского отряда «Руки добра».	в течение года	Специалисты отделения	
2.	Проведение мероприятий к 23 февраля для детей, посещающих отделение, согласно плану социокультурных мероприятий.	февраль	Специалисты отделения	
3.	Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы: - «Эстафета добрых дел»: оказание посильной помощи ветеранам и участникам ВОВ силами детей-волонтеров, визиты внимания «Ветеран живет рядом», «трудовой десант» - благоустройство и облагораживание территорий памятников.	май	Специалисты отделения	
4.	Мероприятия, посвященные Дню России «Моя Родина – Россия» Мероприятие к Дню памяти и скорби	июнь	Специалисты отделения	
5.	Мероприятие, посвященное Дню государственного флага. Спортивное мероприятие «И гордо реет флаг державный» для детей, посещающих отделение.	август	Специалисты отделения	
6.	Мероприятие, посвященное Дню народного единства «Россия единством крепка» Мероприятие, посвященное Дню правовой помощи	ноябрь	Специалисты отделения	
7.	Мероприятия по правовому просвещению населения	ежеквартально	Специалисты отделения	

Работа по профориентации детей на отделении по работе с семьей и детьми

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Мероприятие по профориентации «Разнообразие профессий» для детей, посещающих отделение.	март	Специалисты отделения	
2.	Занятие по профориентации с приемными детьми «Я и мир профессий».	апрель	Специалисты отделения	
3.	Экскурсии в учреждения и предприятия района для детей, посещающих ГДП.	июнь-июль	Специалисты отделения	
4.	Беседы с несовершеннолетними по профориентации.	в течение года	Специалисты отделения	

**План
проведения внутренних проверок качества социальных услуг
в БУ СО ВО «КЦСОН Нюксенского района»
на 2019 год**

№ п/п	Сроки исполнения	Объект контрольных мероприятий	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
январь				
1.	21.01.19- 22.01.19	Проверка работы социального работника Яшкина Е.А. Соловьева М.Н. (с. Нюксеница)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому	
февраль				
2.	12.02.19	Проверка работы специалиста по социальной работе Незговорова И.Е.	Заведующая отделением по работе с семьей и детьми	
3.	12.02.19	Проверка работы социального работника (с. Городищна) Лихачева С.В.	Специалист по социальной работе	
4.	14.02.19	Проверка работы социальных работников (п. Леваш) Булатова Г.К. Гоглева А.В.	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
5.	19.02.19	Проверка работы социального работника (п. Озерки) Журавлева Г.В	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
март				
6.	12.03.19	Проверка работы специалиста по социальной работе Гребенщикова С.А.	Заведующая отделением по работе с семьей и детьми	
7.	12.03.19	Проверка работы социального работника (с. Городищна) Храпова О.В.	Специалист по социальной работе	
8.	15.03.19	Проверка работы социальных работников Патокина Г.А. (п. Матвеево)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
9.	22.03.19	Проверка работы специалиста по социальной работе (УСР) Козлова О.А.	Заведующая отделением срочного социального обслуживания	
апрель				
10.	09.04.19	Проверка работы социального работника (с. Городищна) Теребова Л.В.	Специалист по социальной работе	
11.	12.04.19	Проверка работы специалиста по социальной работе Чежина О.А.	Заведующая отделением по работе с семьей и детьми	

12.	18.04.19	Проверка работы социальных работников: Ежова А.Е. (д. Брусенец) Ползикова О.Б. (д. Б.Погост)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
май				
13.	16.05.19	Проверка работы социальных работников: Абанина И.Ф. (п. Игмас)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
14.	14.05.19	Проверка работы социального работника (с. Городишна) Тяпушкина Е.А.	специалист по социальной работе	
15.	22.05.19	Проверка работы специалиста по социальной работе (УСР) Суровцева С.В.	Заведующая отделением срочного социального обслуживания	
июнь				
16.	20.06.19	Проверка работы социального работника Лобазова О.Р. (д. Пожарище, д. Лесютино)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
17.	14.06.19	Проверка работы социального работника (с. Городишна) Белоус Н.В.	специалист по социальной работе	
18.	19.06.19	Проверка работы специалиста по социальной работе Маринина И.А.	Заведующая отделением срочного социального обслуживания	
июль				
19.	18.07.19	Проверка работы социального работника (с. Городишна) Лихачева С.В.	Специалист по социальной работе	
20.	18.07.19	Проверка работы специалиста по социальной работе (УСР) Круглова О.П.	Заведующая отделением срочного социального обслуживания	
август				
21.	08.08.19	Проверка работы социального работника (с. Городишна) Храпова О.В.	Специалист по социальной работе	
22.	15.08.19	Проверка работы социального работника (п. Озерки) Журавлева Г.В	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
23.	22.08.19	Проверка работы социальных работников (п. Леваш) Булатова Г.К. Гоглева А.В.	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
сентябрь				
24.	10.09.19	Проверка работы психолога Булатова Т.Н.	Заведующая отделением по работе с семьей и детьми	
25.	12.09.19	Проверка работы социальных работников Патокина Г.А. (п. Матвеево)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому	

			Заместитель директора	
26.	18.09.19	Проверка работы специалиста по социальной работе Собанина И.А.	Заведующая отделением срочного социального обслуживания	
27.	19.09.19	Проверка работы социального работника (с. Городищна) Тяпушкина Е.А.	специалист по социальной работе	
октябрь				
28.	09.10.19	Проверка работы специалиста по социальной работе Шабалина О.Ю.	Заведующая отделением срочного социального обслуживания	
29.	10.10.19	Проверка работы специалиста по социальной работе Парыгина В.В.	Заведующая отделением по работе с семьей и детьми	
30.	10.10.19	Проверка работы социального работника (с. Городищна) Теребова Л.В.	Специалист по социальной работе	
31.	17.10.19	Проверка работы социальных работников: Ежова А.Е. (д. Брусенец) Ползикова О.Б. (д. Б.Погост)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
ноябрь				
32.	07.11.19	Проверка работы социального работника (с. Городищна) Белоус Н.В.	специалист по социальной работе	
33.	14.11.19	Проверка работы социального работника Лобазова О.Р. (д. Пожарище, д. Лесютино)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
34.	21.11.19	Проверка работы социальных работников: Абанина И.Ф. (п. Игмас)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому Заместитель директора	
декабрь				
35.	04.12.19- 05.12.19	Проверка работы социального работника Яшкина Е.А. Соловьева М.Н. (с. Нюксеница)	Заведующая отделением социального обслуживания на дому	