



Утверждаю
Директор МБУ СО «КЦСОН
«Абанский»

Л.В. Васюкович Л.В. Васюкович
«29» декабря 2016г.

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ
ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«АБАНСКИЙ»**

на 2017 год

1.Административно-управленческий аппарат, включая вспомогательный персонал			
1.1	Анализ работы отделений и учреждения в целом по итогам работы за 2016 год. Утверждение плана работы Центра на 2017 год.	январь	директор заместитель директора
1.2	Организация деятельности структурных подразделений согласно планам работы отделений	в течение года	директор, заместитель директора
1.3	Юридическое сопровождение деятельности учреждения	в течение года	юрисконсульт
	Разработка и утверждение планов массовых мероприятий (план прилагается)	в течение года	заместитель директора
	Информирование населения о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения. Регулярное обновление информации	в течение года	заместитель директора
	Изучение и обобщение передового опыта социального обслуживания населения других регионов и КЦСОН Красноярского края с целью совершенствования методов работы МБУ СО «КЦСОН «Абанский»	в течение года	заместитель директора
1.4	Разработка и заключение договоров на оказание социальных услуг на нестационарное обслуживание получателей услуг	в течение года	юрисконсульт
1.5.	Организационная работа по установлению связей с учреждениями здравоохранения, общественными организациями, службы занятости и др.	в течение года	заместитель директора
1.6.	Подбор, комплектование Центра кадрами согласно штатному расписанию, требованиям к должностным обязанностям и Стандартам.	в течение года	директор, заместитель директора
1.7.	Подготовка и проведение профессионального обучения, направление на повышение квалификации сотрудников Центра	в течение года	Заместитель директора,
1.8.	Организация обучения и проверка знания по охране труда и по пожарной безопасности работников Центра	в течение года	специалист по охране труда
1.10	Контроль качества и эффективности предоставления социальных услуг получателям услуг	ежеквартально	заместитель директора
1.11	Заключение договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; обеспечение осуществления закупок в соответствии	по графику	экономист

	контрактам		
1.1 2	Контроль за исправностью оборудования (пожарная сигнализация, освещение, систем отопления, вентиляция и др.)	в течение года	специалист по охране труда
1.1 3	Контроль за соблюдением норм охраны труда среди работников Центра (отдельно по категориям)	в течение года	специалист по охране труда
1.1 5	Подготовка проектов Плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания учреждения	в течение года	главный бухгалтер, экономист
1.1 6	Осуществление приема граждан по социальным вопросам, консультирование населения в сфере социального обслуживания, рассмотрение жалоб и заявлений граждан, принятие мер по их устранению	в течение года	заместитель директора, юрисконсульт
1.1 8	Медицинский осмотр сотрудников учреждения	по графику	специалист по охране труда
1.1 9	Качественное программное обеспечение. Текущий ремонт оргтехники и др.	в течение года	инженер-программист
1.2 0	Обеспечение сотрудников спец.одеждой, необходимым инвентарем в соответствии нормативам	в течение года	специалист по охране труда
1.2 2	Подготовка проектов документации по подготовке зданий к работе в зимний период 2016-2017г.г.	в течение года	директор
2. Отделения социального обслуживания на дому			
2.1.	Предоставление социальных услуг на дому получателям социальных в соответствии с индивидуальными программами, договорами	в течение года	заведующие отделениями
	Разработка печатной продукции и рекламы (буклеты, визитки, памятки и др.) о работе отделения		заведующие отделениями
2.2.	Предоставление дополнительных социально-бытовых услуг в соответствии тарифам на дополнительные услуги	в течение года	заведующие отделениями
2.3.	Информирование получателей	1 раз в	заведующие

	социальных услуг о правилах пожарной безопасности техники безопасности, эксплуатации приборов и оборудования на дому	полугодие	отделениями, социальные работники
2.4.	Мониторинг качества предоставления социальных услуг на дому согласно стандартам	ежемесячно	заведующие отделениями
2.5.	Проведение рабочих совещаний с социальными работниками по итогам работы	не менее 1 раза в месяц	заведующие отделениями
	Организация работы «Школа социального работника»(по отдельному плану)	ежемесячно	заведующие отделениями
2.6.	Использование новых форм работы с получателями социальных услуг: - применение ЗОЖ в обслуживании; -организация клубов общения по месту жительства получателей	в течение года	• заведующие отделениями
	Приём граждан по вопросам социального обслуживания на дому, консультации	в течение года	заведующие отделениями
	Взаимодействие со школами по привлечению учащихся для оказания социальных услуг обслуживаемым гражданам	в течение года	заведующие отделениями
	Участие в мероприятиях, проводимых в «Декаду качества», в акциях «Неделя добра»	2 раза в год	заведующие отделениями
2.7.	Составление планов и отчетов отделения	ежемесячно	заведующие отделениями
2.8.	Соблюдение стандарта качества предоставления социальных услуг	в течение года	заведующие отделениями
3.Отделение срочного социального обслуживания			
3.1.	Первичный прием заявлений на социальное обслуживание, составление индивидуальных программ	в течение года	заведующий отделением
3.2.	Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании совместно с государственными и муниципальными органами, общественными организациями	в течение года	заведующий отделением, специалисты по социальной работе
3.3.	Профилактика обстоятельств, обуславливающих потребность граждан в социальном обслуживании:	в течение года	заведующий отделением, специалисты по

	обследования условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий		социальной работе
3.4.	Предоставление срочных социальных услуг	в течение года	специалисты по социальной работе
	Разработка печатной продукции и рекламы (буклеты, визитки, памятки и др.) о работе отделения	в течение года	заведующий отделением
3.5.	Предоставление дополнительных услуг в соответствии тарифам на дополнительные услуги, в т.ч. подвоз угля, колка дров, социального такси, социального пункта проката ТСР	в течение года	специалисты по социальной работе, социальные работники
3.7.	Организация работы социального банка вещей	в течение года	заведующий отделением
3.8.	Реализация социального патронажа, выявление нуждаемости в социальном обслуживании на территории района	не менее 1 раза в квартал	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
3.9.	Составление планов и отчетов отделения	ежемесячно	заведующий отделением
4. Социально-реабилитационное отделение			
4.1.	Прием заявлений на полустационарное социальное обслуживание, составление индивидуальных программ	в течение года	заведующий отделением
4.2.	Формирование оздоровительных групп получателей в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, реализация индивидуальных программ, ИПРА	-/-	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
4.3.	Содействие инвалидам в реализации ИПРА в учреждении	в течение года	инструктор по адаптивной физкультуре
	Организация работы «Школы для родителей», имеющих детей – инвалидов и «Домашнее визитирование» (по отдельным планам)	1 раз в месяц	Заведующий отделением
4.5.	Организация обучения навыком пользования компьютерной техники, формирование класса компьютерной грамотности	ежедневно, согласно расписания	руководитель кружка
4.6.	Организация работы сенсорной комнаты, формирование групповых и индивидуальных занятий	ежедневно, согласно расписания	психолог
4.7.	Социально-психологическое	ежедневно	психолог

	консультирование, экстренная психологическая помощь, мотивация к активности		
4.8.	Формирование позитивных интересов получателей социальных услуг, организация клубов по интересам, общения, социокультурных мероприятий, в т.ч. для граждан с ограниченными возможностями здоровья	ежедневно, согласно расписания	специалист по социальной работе,
4.1 0	Предоставление срочных социальных услуг, в т.ч. экстренной психологической помощи	ежедневно	заведующий отделением, психолог
4.1 1	Участие в заседаниях комиссии МСЭ	по графику	заведующий отделением
4.1 2	Составление планов и отчетов отделения	ежемесячно	заведующий отделением
	Осуществление контроля за состоянием технических средств реабилитации, используемых получателями социальных услуг, осуществление своевременного ремонта	ежемесячно	заведующий отделением
6.1.	Координация и методическое обеспечение деятельности структурных подразделений, оказание методической помощи работникам Центра в составление планов и отчетной и пр. документации	в течение года	Заведующий отделением, методист
6.2.	Подготовка и информирование граждан района о работе Центра через средства массовой информации, выпуск социального вестника	постоянно	методист
6.3.	Обновление, информационное обеспечение интернет-сайта Центра	по мере необходимости	Заведующий отделением
6.4.	Разработка информационных материалов (буклетов, памяток) для информирования населения об услугах, предоставляемых Центром	по мере необходимости	методист
6.5.	Взаимодействие с Попечительским советом при учреждении по вопросам качества предоставления социальных услуг	1 раз в квартал	Заведующий отделением, методист
6.6.	Организация и содействие в проведении мероприятий для получателей социальных услуг(по отдельному	по плану	заведующий отделением, специалисты по

	плану)		социальной работе
6.7.	Проведение ежегодного социологического опроса в рамках Декады качества»	1 раз в год	заведующий отделением
6.8.	Контроль над проведением лекториев для пожилых людей, клубов общения, по интересам, организация досуга	постоянно	социальный педагог
6.9.	Оформление и работа по обновлению информационных стендов Центра	1 раз в	методист
6.1 0	Мониторинг предоставления социальных услуг: занесение данных в Регистр получателей социальных услуг	не реже 1 раза в месяц	специалисты по социальной работе
6.1 1	Подготовка проектов Положений, программ, сценариев и др. для организации досуга получателей социальных услуг	в течение года	культурорганизатор
6.1 2	Составление планов и отчетов отделения	ежемесячно	заведующий отделением