

Утверждаю
 Директор ГБУ КЦСОН
 Брянского район
 Р.В.Курочкин
 «10» января 2025 год



**План
 работы ГБУ КЦСОН Брянского района на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
Организационная деятельность			
1.	Организация работы центра в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года 442-ФЗ Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации». Осуществление деятельности по своевременному и качественному выполнению Государственного задания, установленного на 2025 год.	Постоянно	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
2.	Планирование работы центра на 2025 год	Январь	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, спец.по кадрам, заведующие отделениями
3.	Составление ежемесячного планирования работы отделений	За 2 недели до начала следующего месяца	Заведующие отделениями
4.	Подготовка и составление статистической отчетности о работе отделений за отчетный период: - месячная - квартальная - полугодовая - годовая	В течение года	Заведующие отделениями, гл.бухгалтер
5.	Осуществлять прием граждан по личным вопросам, работа с письмами и обращениями граждан	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
6.	Вносить изменения в нормативные, исполнительно-распорядительные и другие документы, регламентирующие работу центра и его структурных подразделений	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, спец.по кадрам, заведующие отделениями
7.	Межведомственное взаимодействие (сотрудничество) с различными государственными учреждениями, общественными организациями и пр.	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, спец.по кадрам, заведующие отделениями

8.	Участие в мероприятиях, запланированных на 2025 год в связи с объявлением «Года Защитника Отечества», а также в районных и областных культурно-массовых мероприятиях	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
9.	Оформление и постоянное обновление стендов в соответствии с текущими изменениями в нормативно-правовой базе и работе центра. Поддержание информации в актуальном состоянии на стендах, сайте центра, в официальном сообществе в социальной сети Вконтакте.	В течение года	Заведующие отделениями
10.	Предоставлять гражданам, нуждающимся в социальной помощи, гарантированные государством и дополнительные социальные услуги, согласно тарифов, утвержденным и согласованным департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
11.	Продолжить работу по социальному сопровождению граждан, нуждающихся в социальной помощи	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
12.	Продолжить работу по реализации стационарозамещающих и инновационных технологий: 1. Библиотека на дому 2. Санаторий на дому 3. Социальный почтовый ящик 4. Школа по уходу за тяжелобольными людьми 5. Университет третьего возраста 6. Пункт проката ТСР 7. Тревожная кнопка 8. Социальная лавка 9. Ретротерапия 10.Гарденотерапия 11. Социальный патруль 12. Мобильная бригада 13. Приемная семья 14. Клубы активных пенсионеров	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
13.	Организация мероприятий в соответствии с планом работы факультетов «Университета третьего возраста» на 2025 год (по квартально)	В течение года	Заведующий отделением, специалисты
14.	Организовать работу по обучению компьютерной грамотности пенсионеров силами специалистов центра и волонтеров	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
15.	Совместно со специалистами сельских поселений, ГБУЗ «Брянская МБ», ГКУ ОСЗН Брянского района, ГКУ ЦЗН Брянского района, ОСФР по Брянской области организовать консультации отдельных категорий населения по социально значимым вопросам с выездом в сельские администрации	В течение года	Зам.директора, заведующие отделениями
16.	Проводить адресное обследование материально-бытовых условий проживания граждан, в том числе ветеранов ВОВ, участников СВО и членов их семей для	В течение года	Заведующие отделениями, спец. по соц. работе,

	определения нуждаемости в различных видах помощи		социальные работники
17.	Информирование населения по вопросам социального обслуживания через СМИ, официальный сайт центра, официальное сообщество в социальной сети ВКонтакте, информационные стенды. Взаимодействовать со СМИ с целью освещения деятельности центра и формирования общественного мнения и доверия к деятельности: - районная газета «Деснянская правда».	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
18.	Обновлять официальный сайт центра в целях своевременного и качественного информирования населения района о деятельности центра, формах социальной работы, проводимых социально-значимых мероприятиях, успехах и достижениях центра	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, заведующие отделениями
19.	Своевременно предоставлять информацию о деятельности центра для размещения на официальном сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области	В течение года	Заведующие отделениями
20.	Разработка и распространение буклетов, памяток, брошюр, информационных листовок по тематическим направлениям среди населения района с целью его информирования	В течение года	Заведующие отделениями
21.	Привлечение спонсорских средств	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
22.	Продолжить работу с волонтерским движением по оказанию социальной помощи одиноко проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам, состоящим на социальном обслуживании на дому	В течение года	Заведующие отделениями
23.	Освещение волонтерской деятельности в СМИ, на официальном сайте центра, в официальном сообществе в социальной сети ВКонтакте	В течение года	Заведующие отделениями
Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства			
1.	Участие в проведении обучающих семинаров по организации социального обслуживания, организованных департаментом социальной политики и занятости населения Брянской области, другими ведомствами (по согласованию и запросу)	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, заведующие отделениями
2.	Продолжить работу по повышению профессионального уровня и квалификации работников центра	В течение года	Директор, специалист по кадрам
3.	Проведение инструктажей по: - охране труда - пожарной безопасности - антитеррористической деятельности - ГО и ЧС	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделением, ответственные лица
4.	Подбор, комплектование учреждения кадрами в соответствии со штатным расписанием, требованиями и должностными инструкциями	По необходимости	Директор, зам.директора, спец.по кадрам
5.	Изучение опыта работы лучших социальных служб области с выездом в социальные учреждения	В течение года	Директор, зам.директора,

			гл.бухгалтер, заведующие отделениями
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
7.	Проводить занятия с сотрудниками центра по изучению нормативно-правовых документов	Ежеквартально	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
8.	Проведение производственных совещаний и планерок; постоянное планирование работы отделений и подведение итогов работы	1 раз в квартал еженедельно 1 раз в месяц	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
Методическая деятельность			
1.	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы, необходимые для работы учреждения	В течение года	Заведующие отделениями
2.	Проводить методический день: с нормативно-правовыми актами, периодической литературой (по мере принятия новых нормативно-правовых актов на федеральном и региональном уровне)	Ежеквартально	Директор, зам.директора, заведующие отделениями, спец. по соц. работе
Контроль за качеством предоставления социальных услуг			
1. 7.	Плановые проверки деятельности отделений с подготовкой информационных справок по результатам проверок контроля качества предоставляемых социальных услуг	Согласно графика руководства по контролю качества	Члены комиссии
2.	Перекрестные проверки деятельности отделений (контроль деятельности отделений по оказанию социальных услуг в соответствии с государственными стандартами и требованиями качества предоставления социальных услуг) с подготовкой информационных справок по результатам проверок контроля качества предоставляемых социальных услуг	Согласно графика руководства по контролю качества	Члены комиссии
3.	Внезапные проверки деятельности отделений (осуществление изучения ситуации и выработки плана по улучшению работы отделений)	В случае конфликтной или нестандартной ситуации	По приказу директора
4.	Самоконтроль (осуществление систематического контроля качества предоставления социальных услуг, предоставляемых специалистами отделений, соблюдения регламента предоставления социальных услуг. Выявление проблемы в организации предоставления социальных услуг, анализ предложений и пожеланий граждан, обратившихся за социальной услугой)	Ежедневно	Заведующие отделениями
5.	Организация и проведение мониторинга граждан района по качеству предоставления социальных услуг	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие

			отделениями
6.	Проведение контроля деятельности социальных работников центра по предоставлению социальных услуг учреждения с составлением актов проверок	Ежемесячно, в соответствии с графиком проверок	Заведующий отделением
7.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками центра	В течение года	Заведующие отделениями
8.	Проведение рабочих совещаний с работниками центра по соблюдению профессиональной этики, вежливого и доброжелательного взаимодействия с получателями социальных услуг	По полугодиям	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
9.	Контроль за ведением необходимого документооборота, своевременным оформлением необходимых журналов, вводе данных и заполнением базы АСП специалистами	Ежемесячно	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
10.	Анализ жалоб и отзывов, поступивших от получателей социальных услуг в ходе внутренних проверок (письменных, устных)	По мере поступления	Директор, заведующие отделениями
11.	Независимая оценка качества условий оказания социальных услуг центром (информационная кампания, результаты, мероприятия по устранению недостатков)	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями

Финансово-учетная деятельность

1.	Подготовка и предоставление статистических годовых, квартальных, месячных отчетов, информации о работе	В течение года	Гл.бухгалтер, заведующие отделениями
2.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств	В течение года	Гл.бухгалтер
3.	Инвентаризация материальных ценностей	Декабрь	Гл.бухгалтер, бухгалтер
4.	Планирование внебюджетных источников финансирования	В течение года	Гл.бухгалтер, бухгалтер
5.	Своевременная выплата заработной платы работникам учреждения	В течение года	Гл.бухгалтер, бухгалтер
6.	Ведение бухгалтерского учета в соответствии с учетной политикой учреждения	В течение года	Гл.бухгалтер, бухгалтер
7.	Своевременное размещение информации об учреждении на сайте bus.gov.ru	В течение года	Гл.бухгалтер
8.	Контроль за сохранностью материально-технической базы центра	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, заведующие отделениями
9.	Приобретение необходимого инвентаря, мебели, бытовой техники, канцелярских товаров, специальной одежды, средств индивидуальной защиты для организации работы сотрудников центра	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, заведующие отделениями
10.	Внедрение и развитие различных видов платных услуг с целью использования финансовых доходов на развитие центра, оплату труда сотрудникам центра	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, заведующие

			отделениями
11.	Продолжить работу по расширению доступности и комфортности получения социальных услуг МГН (маломобильные группы населения)	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, заведующие отделениями

**Отделение срочного социального обслуживания
и консультативной помощи**

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная деятельность			
1.	Повышение эффективности планирования работы отделения: - текущий анализ работы отделения; - квартальное планирование деятельности отделения; - корректировка планов в соответствии с новыми данными	В течение года	Зав.отделением
2.	Участие в производственных совещаниях и планерках	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Работа с получателями социальных услуг			
1.	Осуществлять социально-консультативную помощь по мере обращения граждан, вести учет обращений и результатов работы по обращениям	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
2.	Осуществлять работу по приёму документов для направления граждан на стационарное социальное обслуживание в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; приказом Департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 22 марта 2024г. №225 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания домами-интернатами Брянской области»; приказом Департамента социальной политики и занятости населения Брянской области от 30 июля 2024г. №678 «Об определении организаций, уполномоченных на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы предоставления социальных услуг»	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
3.	Проведение обследования социально- бытовых условий граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, с выходом на место проживания (пребывания) заявителя с составлением акта обследования	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
4.	Организовать обеспечение ТСП граждан, проживающих	В течение года	Зав.отделением,

	на территории Брянского района, в том числе не признанными нуждающимися в социальном обслуживании на безвозмездной или платной основе; обучение пользованию техническими средствами реабилитации		спец. по соц. работе
5.	Формирование банка натуральных видов помощи и выделение нуждающимся одежды, обуви, продуктов питания и других предметов первой необходимости	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
6.	Информирование граждан о деятельности отделения и других структурных подразделениях центра (обновление информационного стенда)	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
7.	Информирование семей с детьми о мерах социальной поддержки семей с детьми в Брянской области	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
8.	Оказание содействия в оформлении утраченных документов	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
9.	Содействие в поиске родственников и восстановлении утраченных связей с ними	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
10.	Содействие в решении вопросов трудоустройства, выбора профессии, в поиске постоянной или временной (сезонной работы)	По мере обращения	Зав.отделением, спец. по соц. работе
11.	Организовать работу по ведению учета и оказании помощи гражданам, отбывшим уголовное наказание в виде лишения свободы	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
12.	Организовать работу в соответствии с приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 21.02.2020 г. №79 «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи несовершеннолетним, освободившимся из ФКУ «Брянская воспитательная колония» УФСИН России по Брянской области»	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
13.	Продолжить работу по социальному сопровождению граждан, нуждающихся в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Работа по реализации национального проекта «Демография»			
1.	Организовать доставку лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности в медицинские организации, в том числе для проведения дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний на транспорте, приобретенном в рамках регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
2.	Принять участие в реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Брянского района в соответствии с приказом Минтруда России от 15.12.2022 года №781 «О реализации в отдельных субъектах Российской	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе

	Федерации в 2023 году Типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе» и приказом Департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 23.08.2023 года № 915 «Об утверждении отдельных документов в рамках внедрения системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, нуждающимися в уходе, в Брянской области»		
3.	Организовать работу клубов в соответствии с ежеквартальными планами работ	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Внедрение и развитие новых инновационных технологий (форм) социального обслуживания граждан			
1.	Содействие в жизнеустройстве лицо БОМЖ в рамках инновационной технологии «Социальный патруль»	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
2.	Организация работы «Мобильной бригады» согласно графику выездов	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Работа с волонтерами			
1.	Продолжить работу с волонтерским движением по оказанию социальной помощи нуждающимся гражданам	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
2.	Информирование населения, в т.ч. учащихся старших классов образовательных учреждений Брянского района, о возможности участия в добровольческой деятельности по оказанию содействия в предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг с оформлением книжек волонтеров	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
3.	Освещение волонтерской деятельности в СМИ и на официальном сайте центра, в официальном сообществе центра в социальной сети ВКонтакте	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Взаимодействие со спонсорами и иными ведомствами и учреждениями			
1.	Продолжить работу по взаимодействию с главами сельских поселений, иными ведомствами и учреждениями, расположенными на территории Брянского района по вопросам социального обслуживания населения	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
2.	Продолжить работу с СОНКО зарегистрированных на территории Брянского района (местные религиозные организации)	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
3.	Продолжить работу с Брянским районным Советом ветеранов войны, труда и ВОИ Брянского района, Брянской региональной организацией Всероссийского общества слепых, Союзом пенсионеров по Брянскому району	В течение года	Зав.отделением
Работа со СМИ по информированию населения. Наполнение сайта центра.			
1.	Информирование населения района о предоставляемых социальных услугах и социально-значимых мероприятиях, проводимых отделением через СМИ,	В течение года	Зав.отделением

	официальный сайт департамента социальной политики и занятости населения Брянской области и официальный сайт центра		
2.	Подготовка и направление информации о предоставляемых социальных услугах комплексным центром, в организации и учреждения на территории Брянского муниципального района с целью информирования населения	В течение года	Зав.отделением
3.	Подготовка информации о деятельности отделения на официальный сайт департамента, центра, газету «Деснянская правда», в официальное сообщество центра в социальной сети Вконтакте	В течение года	Зав.отделением
Культурно-массовая работа			
1.	Организовать работу «Университета третьего возраста» для пожилых людей	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
2.	Организовать работу по вручению персональных поздравлений Президента Российской Федерации ветеранам ВОВ в связи с юбилейными днями рождения (начиная с 90-летия)	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
3.	Организовать работу по проведению мероприятий, запланированных на 2025 год в связи с объявлением «Года Защитника Отечества»	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства			
1.	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы, необходимые для работы отделения	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
2.	Участвовать в проведении обучающих семинаров по технологии и теории организации социальной работы (по согласованию и запросу)	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
3.	Проводить методический день: работа с научно-методической литературой, нормативно-правовыми актами, периодической литературой (по мере принятия новых нормативно-правовых актов на федеральном и региональном уровне)	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
4.	Проведение учебы и инструктажей социальных работников отделения по вопросам: - охраны труда - пожарной безопасности - антитеррористической деятельности - антикоррупционной деятельности - защиты персональных данных - ГО и ЧС	В течение года	Зав.отделением
5.	Участие в инновационной деятельности, самообразование, освоение программ повышения квалификации	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Работа по улучшению качества обслуживания. Контроль за качеством обслуживания			
1.	Независимая оценка качества условий оказания услуг центром (результаты, мероприятия по устранению недостатков)	В течение года	Зав.отделением
2.	Проведение тематических опросов населения	В течение года	Зав.отделением
3.	Самоконтроль	В течение года	Зав.отделением,

			спец.по соц. работе
4.	Плановая проверка работы отделения срочного социального обслуживания и консультативной помощи	Июнь	Члены комиссии
5.	Перекрестная проверка работы отделения срочного социального обслуживания и консультативной помощи	Ноябрь	Члены комиссии
6.	Внезапные проверки	По указанию директора в случае нестандартной или конфликтной ситуации	Зав.отделением
7.	Продолжить работу по расширению доступности и комфортности получения социальных услуг МГН (маломобильных групп населения)	В течение года	Зав.отделением

Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому

Мероприятия		Сроки исполнения	Ответственные
Организационная деятельность			
1.	Повышение эффективности планирования работы отделения: - годовой анализ работы отделения; - годовое планирование деятельности отделения; - корректировка планов в соответствии с новыми данными.	В течение года	Зав.отделением
2.	Участие в производственных совещаниях и планерках	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Работа по реализации регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»			
1.	Участие в реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Брянского района (СДУ)	В течение года	Зав.отделением, социальные работники
2.	Актуализация списков лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, совместно с главами сельских поселений, ГБУЗ «Брянская МБ», общественными организациями	1 квартал	Зав.отделением, спец. по соц. работе
3.	Организовать доставку лицам, состоящим на социальном обслуживании на дому лекарственных средств, медицинских изделий, продуктов питания, предметов первой необходимости, на бесплатной и платной основе используя технологию «Мобильная бригада»	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
Реализация инновационных технологий (форм) социального обслуживания граждан			
1.	Принять участие в работе по реализации	В течение года	Зав.отделением,

	стационарозамещающих и инновационных технологий: 1.Библиотека на дому 2.Санаторий на дому 3.Социальный почтовый ящик 4.Школа по уходу за тяжелобольными людьми 5.Университет третьего возраста 6.Пункт проката ТСР 7.Тревожная кнопка 8.Социальная лавка 9.Ретротерапия 10.Гарденотерапия 11.Социальный патруль 12.Мобильная бригада 13.Приемная семья 14.Клубы активных пенсионеров		спец. по соц. работе, социальные работники
Работа с волонтерами			
1.	Продолжить работу с волонтерским движением по оказанию социальной помощи одиноко проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам	В течение года	Зав.отделением
2.	Освещение волонтерской деятельности в СМИ и на официальном сайте центра, в официальном сообществе центра в социальной сети ВКонтакте	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Взаимодействие со спонсорами и иными ведомствами и учреждениями			
1.	Продолжить работу по взаимодействию с главами сельских поселений, иными ведомствами и учреждениями, а также спонсорами по вопросам социального обслуживания населения района, оказанию необходимой помощи получателям социальных услуг и привлечению спонсорских средств	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
Работа с получателями социальных услуг			
1.	Выявление в результате межведомственного взаимодействия одиноких и одиноко проживающих пенсионеров и инвалидов, проживающих на территории Брянского района и нуждающихся в социальном обслуживании на дому	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе
2.	Переоформление личных дел граждан находящихся на социальном обслуживании на дому в соответствии с ФЗ №442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 16.07.2019 года №363 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг на дому и в полустационарных формах социального обслуживания, стандартов социальных услуг»	В течение года	Зав.отделением
3.	Произвести перерасчет оплаты за оказанные социальные	Январь 2025 года	Зав.отделением

	услуги получателей социальных услуг. Провести разъяснительную работу с получателями социальных услуг по вопросу изменения оплаты за предоставляемые социальные услуги, внесение соответствующих изменений в личные дела		
4.	Провести информационную кампанию и организовать работу по предоставлению социальных услуг по уборке и благоустройству мест захоронений родственников силами социальных работников центра и волонтерами в рамках «Месячника добрых дел»	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
5.	Провести информационную кампанию и организовать работу по предоставлению дополнительных социальных услуг силами социальных работников центра и волонтерами	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
6.	Оказание социальных услуг согласно перечню гарантированных услуг (реализация ИППСУ) и дополнительных услуг	В течение года	Зав.отделением, социальные работники
Работа со СМИ по информированию населения. Наполнение сайта центра			
1.	Информирование населения района о социальном обслуживании в соответствии с Федеральным Законом №442 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» через СМИ, официальный сайт департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области и официальный сайт центра	В течение года	Зав.отделением
2.	Актуализация информации на официальном сайте центра, стендах центра	В течение года	Зав.отделением
3.	Подготовка материалов о деятельности отделения на сайте учредителя и центра	В течение года	Зав.отделением
4.	Подготовка материалов о деятельности отделения в районную газету «Деснянская правда», областные издания	В течение года	Зав.отделением
Культурно-массовая работа			
1.	Организация поздравлений граждан, обслуживаемых на дому с юбилейными датами рождения	В течение года	Зав.отделением
2.	Участие в мероприятиях, запланированных на 2025 год в связи с объявлением «Года Защитника Отечества»	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
3.	Проведение бесплатных акций: - «Забота и внимание ветеранам», - «Месячник добрых дел» - «Наполни социальный погребок» - Декада инвалидов	В течение года	Зав.отделением, социальные работники
4.	Принять участие в акциях: - Православная акция «Дари детям радость на	В течение года	Зав.отделением, спец. по соц.

	<p>Рожество»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Операция «Подросток» - Международный день защиты детей - День семьи, любви и верности - Межведомственная профилактическая акция «Мир без наркотиков» - «Семья – семье» - «День матери» - «Добро без границ» - Выдача новогодних подарков детям из малообеспеченных семей, детям из семей, в которых один из родителей является участником специальной военной операции 		работе, социальные работники
5.	День защитника Отечества. Поздравление обслуживаемых.	21 февраля	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
6.	Международный женский день 8 марта. Организация поздравления женщин, находящихся на социальном обслуживании на дому.	7 марта	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
7.	Организация работы по подготовке документов для награждения ко Дню социального работника.	Апрель- май	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
8.	Организационное мероприятие, посвященное 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. (согласно плану)	Апрель- май	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
9.	Проведение «Чемпионата по компьютерному многоборью среди пенсионеров»	1 полугодие	Зав.отделением, спец. по соц. работе
11.	Мероприятия к Дню пожилого человека	октябрь	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
12.	Мероприятия к Декаде инвалидов	декабрь	Зав.отделением, специалист по социальной работе, социальные работники
13.	« Новый 2026 год» - поздравление обслуживаемых граждан.	С 22 по 30 декабря 2025 года	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства			
1.	Провести анализ оценки штатной численности, укомплектованности отделения социальными работниками и подготовить предложения по ее совершенствованию	В течение года	Зав.отделением
2.	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы необходимые для работы отделения	В течение года	Зав.отделением

3.	Проведение собраний с социальными работниками	1 раз в месяц	Зав.отделением
4.	Проведение производственных совещаний по итогам работы отделения с социальными работниками по мере необходимости	В течение года	Зав.отделением
5.	Индивидуальная работа с социальными работниками отделения, в приеме на работу (собеседования, консультации и т.д.).	В течение года	Зав.отделением
6.	Проведение учебы с социальными работниками: работа с научно-методической литературой, нормативно-правовыми актами (по мере принятия новых нормативно-правовых актов). Обобщение современного опыта социальной работы.	В течение года	Зав.отделением
7.	Проведение учебы и инструктажей социальных работников отделения по вопросам: - охраны труда - пожарной безопасности - антитеррористической деятельности - антикоррупционной деятельности - защиты персональных данных - ГО и ЧС	В течение года	Зав.отделением
8.	Участвовать в проведении обучающих семинаров по организации социальной работы (по согласованию и запросу).	В течение года	Зав.отделением
9.	Организация участия в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зав.отделением

Работа по улучшению качества обслуживания.

Контроль за качеством обслуживания.

1.	Независимая оценка качества условий оказания услуг центром (информационная кампания, результаты, мероприятия по устранению недостатков)	В течение года	Зав.отделением
2.	Проведение тематических опросов населения	В течение года	Зав.отделением
3.	Самоконтроль	Ежедневно	Зав.отделением, спец. по соц. работе, социальные работники
4.	Плановая проверка работы отделения социального и социально-медицинского обслуживания на дому	Март	Члены комиссии
5.	Перекрестная проверка работы отделения социального и социально-медицинского обслуживания на дому	Октябрь	Члены комиссии
6.	Внезапные проверки	По указанию директора в случае нестандартной или конфликтной ситуации	Зав.отделением
7.	Осуществление контроля за работой социальных работников: - соблюдение графиков обслуживания;	Ежемесячно, в соответствии с графиком	Зав.отделением

	<ul style="list-style-type: none"> - ведения дневников социальных работников; - выполнения ИППСУ; - анализ замечаний по обслуживанию получателей социальных услуг на дому, выявленных в ходе проверки и реализация мер по их устранению. 	проверок	
8.	Продолжить работу по расширению доступности и комфортности получения социальных услуг МГН (маломобильных групп населения)	В течение года	Зав.отделением

**Отделение помощи семье, женщинам и детям,
оказавшимся в трудной жизненной ситуации**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственн ые
Организационная деятельность			
1	Повышение эффективности работы отделения: - годовой анализ работы отделения; - годовое планирование деятельности отделения; - корректировка планов в соответствии с новыми данными.	В течение года 30 декабря 2025 Постоянно	Зав. отделением
2	Участие в производственных совещаниях и планерках	В течении года	Зав. отделением
3	Оформление, выдача, замена удостоверений «Многодетной семьи» и вкладышей к ним для получения мер социальной поддержки.	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
4	Списание, уничтожение удостоверений многодетной семьи (справок) и вкладышей к ним (с составлением акта)	Ежемесячно	Зав. отделением, спец. по соц. работе
5	Выявление и учет многодетных, малообеспеченных, семей одиноких родителей, неполных и молодых семей, семей с детьми-инвалидами, студенческих семей, семей с детьми, находящиеся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
6	Организовать работу в соответствии с комплексными межведомственными планами мероприятий утвержденными постановлениями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) при администрации Брянского района	В течение года	Зав. отделением
7	Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, и трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной помощи не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) в соответствии с приказом департамента семьи, социальной демографической политики Брянской области от 25.04.2022г. №191	В течении года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
8	Сверка списков семей и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении с КДН и ЗП при администрации Брянского района	Ежеквартально	Зав. отделением, спец. по соц. работе
9	Участие в заседаниях КДН и ЗП при администрации Брянского района	В течение года	Зав. отделением

10	Разработка и реализация планов индивидуально профилактической работы с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении	По мере выявления семей	Зав. отделением, спец. по соц. работе
11	Предоставление в КДН и ЗП при администрации Брянского района отчетов о результатах ИПР с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
12	Предоставление информации о работе, проведенной с семьями, несовершеннолетние дети из которых находятся в ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Брянского района», нуждающихся в социальной реабилитации, а также о работе по возвращению несовершеннолетних в семьи	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
13	Предоставление аналитической информации, статистических данных в КДН и ЗП при администрации Брянского района	Ежеквартально	Зав. отделением
14	Подготовка отчетности в КДН и ЗП при администрации Брянского района о результатах работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении в рамках социального сопровождения семей	2 раза в год	Зав. отделением
15	Взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
16	Межведомственное взаимодействие (сотрудничество с различными государственными учреждениями и организациями, некоммерческими и общественными организациями и др.)	В течение года	Зав. отделением, спец. по социальной работе
17	Разработка и распространение методических и информационных материалов (буклетов, листовок, брошюр) о мерах социальной поддержки и видах социальных услуг, предоставляемых семьям с детьми и гражданам, нуждающимся в государственной социальной поддержке	В течение года	Зав. отделением, спец. по социальной работе
18	Разработка и вручение памяток о правилах безопасного поведения детей на улице и дома, водоемах, дорогах в зависимости от времени года, в том числе с использованием мессенджера Вконтакте	В течение года	Зав. отделением, спец. по социальной работе
19	Размещение на официальном сайте центра, Вконтакте, информационных стендах информации по безопасному поведению детей	В течение года	Зав. отделением
20	Проведение межведомственных профилактических рейдовых мероприятий, направленных на выявление несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации	В течение года	Зав. отделением
21	Оказание социальных услуг несовершеннолетним и семьям, находящимся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, направленных на коррекцию поведения, профилактику правонарушений и восстановление детско-родительских отношений	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
22	Организация и проведение межведомственных выездов по	Ежеквартально	Зав.

	месту жительства семей, находящихся в социально опасном положении		отделением
23	Продолжить работу по привлечению благотворительных средств, для оказания помощи малоимущим семьям с детьми, нуждающихся в социальной помощи	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
24	Привлечение различных государственных органов, общественных, благотворительных, религиозных объединений и фондов, а также отдельных граждан к решению вопросов социального обслуживания семей с детьми по преодолению семейного неблагополучия и трудных жизненных ситуаций в семье	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
25	Расширение волонтерского движения – взаимодействие с волонтерскими организациями и добровольцами в оказании социальных услуг семьям с детьми, нуждающихся в социальной помощи	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
26	Повышение уровня информированности жителей района о работе отделения через сайт центра, газета «Деснянская правда», официальный сайт департамента социальной политики и занятости населения Брянской области	В течение года	Зав. отделением
27	Участие в областных совещаниях, семинарах, вебинарах, круглых столах и других мероприятиях по актуальным вопросам работы отделения	В течение года	Зав. отделением
28	Выявление семей с несовершеннолетними детьми с ограниченными возможностями, нуждающихся в оздоровлении детей	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
29	Продолжить работу по сбору и распределению вещевой помощи от населения для передачи их в малообеспеченные семьи района («Социальная лавка»)	В течении года	Спец. по соц. работе
Профилактическая работа			
1	Консультирование семей о порядке оформления мер социальной поддержки; оказание содействия в сборе документов на получение мер социальной поддержки	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
2	Обследование материально-бытовых условий семей, состоящих на социальном учете, с целью оказания им своевременной помощи	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
3	Контрольные обследования жилищно-бытовых условий семей и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении совместно с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений	Ежеквартально, согласно графикам КДН и ЗП	Спец. по соц. работе
4	Участие в межведомственных профилактических рейдах по семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении и ТЖС, где проживают дети, склонные к самовольным уходам и бродяжничеству, уклоняющиеся от обучения в образовательных учреждениях, а также в местах, оказывающих негативное влияние на детей и подростков	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
5	Участие в выездных заседаниях КДН и ЗП	По плану КДН и ЗП	Зав. отделением

6	Проведение профилактических бесед с родителями и несовершеннолетними, находящимися в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации по предупреждению правонарушений, антиобщественных действий, наркомании, алкоголизма, самовольных уходов, суицидов, жестокого обращения с детьми	В течение года	Спец. по соц. работе
7	Проведение инструктажей по технике безопасности членов семей (пожарная безопасность, поведение на воде, соблюдение правил дорожного движения), в том числе с привлечением специалистов	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
8	Представление интересов несовершеннолетних и защита их прав в мировых судах и судах общей юрисдикции	По мере необходимости	Зав. отделением
9	Подготовка исковых заявлений в суд о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах родителей, уклоняющихся от исполнения обязанностей по воспитанию, содержанию, обучению и защите прав и интересов несовершеннолетних детей	По мере необходимости	Зав. отделением
10	Оказание срочных социальных услуг	В течении года	Спец. по соц. работе

Культурно-массовая работа

1	Принять участие в акциях и мероприятиях, посвященных «Году Защитника Отечества»	В течении года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
2	Принять участие в профилактической акции «Защитим детей вместе»	с 1 января по 31 марта	Зав. отделением, спец. по соц. работ
3	Принять участие в районной межведомственной профилактической акции «Подросток»	С 1 июня по 30 сентября	Зав. отделением, спец. по соц. работ
4	Принять участие в акции «Семья-семье»	С 15 августа по 15 сентября	Зав. отделением, спец. по соц. работ
5	Принять участие в проведении на территории района благотворительной акции «Добро без границ»	С 10 декабря 2025 по 15 января 2026	Зав. отделением, спец. по соц. работе
6	Принять участие в мероприятиях: - «Международный день детского телефона доверия»; - «День семьи»; - «День защиты детей»; - «День семьи, любви и верности» - «День матери»	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
7	Обеспечение новогодними подарками детей из малоимущих семей и семей, в которых один из родителей является участником СВО	Ноябрь-декабрь	Спец. по соц. работе

Кадровая служба, повышение профессионального мастерства

1	Участие в проведении обучающих семинаров по организации социального обслуживания, организованных департаментом	В течение года	Зав. отделением
---	--	----------------	-----------------

	семьи, социальной и демографической политики Брянской области, другими ведомствами (по согласованию и запросу)		
2	Накопление и систематизация методических материалов необходимых для работы отделения	В течение года	Зав. отделением
3	Проведение учебы и инструктажей специалистов по социальной работе по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> - охраны труда; - пожарной безопасности; - антитеррористической деятельности; - антикоррупционной деятельности; - защиты персональных данных; - ГО и ЧС. 	В течение года	Зав. отделением
4	Проведение занятий по профессиональной, служебной этике и основным правилам служебного поведения работников центра	В течение года	Зав. отделением
5	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе

Работа по улучшению качества обслуживания.

Контроль за качеством предоставляемых услуг.

1	Независимая оценка качества условий оказания услуг отделением (информационная кампания, результаты, мероприятия по устранению недостатков)	В течение года	Зав. отделением
2	Проведение тематических опросов населения о качестве и проблемах социального обслуживания	В течение года	Зав. отделением
3	Плановая проверка деятельности отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Май	Члены комиссии
4	Перекрестная проверка деятельности отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Август	Члены комиссии
5	Внезапные проверки деятельности отделения	В случае конфликтной или нестандартной ситуации	Зав. отделением

**Отделение социального обслуживания на дому граждан
пожилого возраста и инвалидов (СДУ)**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Организационная деятельность			
1.	Повышение эффективности планирования работы отделения: <ul style="list-style-type: none"> - годовой анализ работы отделения; - годовое планирование деятельности отделения; - корректировка планов в соответствии с новыми данными. 	В течение года	Зав.отделением
2.	Участие в производственных совещаниях и планерках	В течение года	Зав.отделением, помощники по уходу
3.	Организация деятельности пункта проката технических средств реабилитации, в рамках внедрения системы	В течение года	Зав.отделением

	долговременного ухода. Организация предоставления гражданам во временное пользование технических средств реабилитации в рамках системы долговременного ухода.		
4.	Организация деятельности «Школы Ухода» в рамках внедрения системы долговременного ухода согласно плану работы на 2025год	В течение года	Зав.отделением
5.	Осуществление контроля предоставления социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода к гражданам: с третьим уровнем нуждаемости в уходе - 1 раз в месяц, со вторым -1 раз в квартал, с первым уровнем - 1 раз в полгода. Составление актов проверки.	В течение года	Зав.отделением
6.	Контроль правильности и своевременности заполнения дневников ухода с учётом уровня нуждаемости в уходе получателей социальных услуг с составлением акта проверки качества предоставляемого ухода.	Ежемесячно	Зав.отделением.
7.	Осуществление приема и рассмотрение жалоб и заявлений граждан, их законных представителей, лиц из числа ближайшего окружения получателей социальных услуг (СДУ)	В течение года	Зав.отделением,
Работа по реализации регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография»			
1.	Реализация пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Брянского района (СДУ)	В течение года	Зав.отделением, помощники по уходу
2.	Контроль за изменениями плановой численности граждан, охваченных системой долговременного ухода согласно Приказа от 21.12.2023 №1393, согласно мероприятий «дорожной карты» по созданию СДУ а Брянском районе.	В течении 6 месяцев	Зав.отделением
3.	Взаимодействие с медицинскими организациями в целях получения и выполнения медицинских рекомендаций, включенных в социальный пакет долговременного ухода; со структурными подразделениями центра и иными организациями в целях совершенствования качества организации и предоставления гражданам социальных услуг по уходу, включенных в социальный пакет долговременного ухода.	В течение года	Зав.отделением
4.	Выявление граждан, нуждающихся в уходе, включение их в систему долговременного ухода.	Согласно «дорожной карте»	Зав.отделением
5.	Оказание содействия в социальном сопровождении гражданам, нуждающимся в уходе.	В течение года	Зав.отделением
6.	Организовать доставку лиц, проживающих в сельской местности, в ГБУЗ «Брянская МБ» для проведения медицинских осмотров, в рамках внедрения системы долговременного ухода	В течение года	Зав.отделением

7.	Организовать доставку получателям социальных услуг (СДУ) лекарственных средств, медицинских изделий, продуктов питания, предметов первой необходимости, в виде срочных социальных услуг, преимущественно используя технологию «Мобильная бригада».	В течение года	Зав.отделением
8.	Обучение граждан, осуществляющих уход, практическим навыкам ухода.	В течение года	Зав.отделением
9.	Привлечение добровольцев (волонтеров), представителей некоммерческих организаций к реализации системы долговременного ухода в Брянском районе.	В течение года	Зав.отделением
Взаимодействие со спонсорами и иными ведомствами и учреждениями			
1.	Взаимодействие с иными ведомствами и учреждениями, спонсорами по вопросам социального обслуживания населения района и оказанию необходимой помощи получателям социальных услуг	В течение года	Зав.отделением
2.	Совместно со специалистами сельских поселений, ГБУЗ «Брянская МБ», ГКУ ОСЗН Брянского района, ГКУ ЦЗН Брянского района, отделение Социального Фонда России по Брянской области, ИФНС по Брянской области организовать консультации отдельных категорий населения по различным вопросам с выездом в сельские администрации	В течение года	Зав.отделением
2.	Взаимодействие с благотворительным фондом помощи пожилым людям и инвалидам «Старость в радость» по реализации проекта система долговременного ухода	В течение года	Зав.отделением, помощник по уходу
Работа с получателями социальных услуг			
1.	Проводить информационную кампанию и организовывать работу по предоставлению дополнительных срочных социальных услуг силами социальных работников центра и волонтерами	В течение года	Зав.отделением
2.	Оказание социальных услуг согласно перечню гарантированных услуг (реализация ИППСУ) и ДИППСУ	В течение года	Зав.отделением, помощники по уходу
Работа со СМИ по информированию населения. Наполнение сайта центра.			
1.	Актуализация информации на официальном сайте центра и в официальном сообществе в социальной сети ВКонтакте	В течение года	Зав.отделением
2.	Подготовка материалов о деятельности отделения в СМИ: на сайте центра, официальном сообществе в социальной сети ВКонтакте, районной газете «Деснянская правда»	В течение года	Зав.отделением
Культурно-массовая работа			
1.	Принять участие в мероприятиях, запланированных на 2025 год посвященных «Году Защитника Отечества.»	В течение года	Зав.отделением, помощники по

			уходу.
2.	Принять участие в мероприятиях клуба «Семейный очаг» и Клуба приемных семей.	В течение года	Зав.отделением, работе, помощники по уходу
3.	Принять участие в акциях и мероприятиях, посвященных «Году Защитника Отечества», а также: - Операция «Подросток» - Международный день защиты детей - День семьи, любви и верности - Межведомственная профилактическая акция «Мир без наркотиков» - «Семья – семье» - «День матери» - «Добро без границ»	В течение года	Зав.отделением, работе, помощники по уходу
4.	Проведение бесплатных акций: - «Забота и внимание ветеранам», - «Месячника добрых дел» - «Наполни социальный погребок» - Декада инвалидов	В течение года	Зав.отделением, работе, помощники по уходу
5.	Участие в проведении мероприятий в соответствии с планом работы факультетов «Университета третьего возраста» на 2025 год	В течение года	Зав.отделением.
6.	Участие в проведении ярмарки-выставки «Подарки осени»	Сентябрь-октябрь	Зав.отделением.
Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства			
1.	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы необходимые для работы отделения	В течение года	Зав.отделением
2.	Проведение собраний с помощниками по уходу	1 раз в месяц	Зав.отделением
3.	Проведение производственных совещаний по итогам работы отделения с помощниками по уходу	В течение года	Зав.отделением
4.	Индивидуальная работа с помощниками по уходу отделения, в приеме на работу (собеседования, консультации и т.д.).	В течение года	Зав.отделением
5.	Проведение учебы с помощниками по уходу: работа с научно-методической литературой, нормативно-правовыми актами (по мере принятия новых нормативно-правовых актов). Обобщение современного опыта социальной работы.	В течение года	Зав.отделением
6.	Проведение учебы и инструктажей помощников по уходу отделения по вопросам: - охраны труда - пожарной безопасности - антитеррористической деятельности - антикоррупционной деятельности - защиты персональных данных	В течение года	Зав.отделением

	- ГО и ЧС		
7.	Участвовать в проведении обучающих семинаров, методических встречах по организации социальной работы (по согласованию и запросу), совместно с фондом «Старость в радость»	В течение года	Зав.отделением
8.	Организация участия в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зав.отделением

Работа по улучшению качества обслуживания.

Контроль за качеством обслуживания.

1.	Независимая оценка качества условий оказания услуг центром (информационная кампания, результаты, мероприятия по устранению недостатков)	В течение года	Зав.отделением
2.	Проведение тематических опросов населения	В течение года	Зав.отделением
3.	Составление плана проверок контроля качества предоставления социальных услуг помощниками по уходу	Ежемесячно	Зав.отделением
4.	Плановая проверка деятельности отделения	Апрель	Зав.отделением
5.	Перекрестная проверка работы отделения социального обслуживания на дому пожилых людей и инвалидов на дому (СДУ)	Сентябрь	Зав.отделением.
6.	Самоконтроль	Ежедневно	Зав.отделением, помощники по уходу
7.	Внезапные проверки	Ежемесячно	Зав.отделением
8.	Осуществление контроля за работой помощников по уходу - соблюдение графиков обслуживания; - ведения дневников социальных работников; - выполнения ДИППСУ; - анализ замечаний по обслуживанию получателей социальных услуг на дому, выявленных в ходе проверки и реализация мер по их устранению.	Ежемесячно, в соответствии с графиком проверок	Зав.отделением

План составил: заместитель директора



О.В.Маслакова