



Утверждаю:
Директор ГБУ КЦСОН
Брянского района
Р.В. Курочко
«25» декабря 2020 года

План работы ГБУ КЦСОН Брянского района на 2021 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»	Постоянно	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
2.	Анализ деятельности центра за 2020 год и планирование работы на 2021 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 статистической отчетности о работе отделений: - месячная - квартальная -полугодовая - годовая	В течение года	Заведующие отделениями, главный бухгалтер
5.	Реализация целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» на период до 2022 года	В течение года	Гл.бухгалтер
6.	Проводить прием граждан по личным вопросам, работа с письмами и жалобами	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
7.	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
8.	Межведомственное взаимодействие (сотрудничество) с различными государственными учреждениями, общественными организациями и пр.	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, спец.по кадрам, заведующие отделениями
9.	Участие в районных и областных культурно-массовых мероприятиях	В течение года	Директор, зам.директора,

			зав. отделениями
10.	Оформление стендов, альбомов о жизни центра, подшивка газетных материалов о работе центра. Поддержание информации на стендах в актуальном состоянии.	В течение года	Заведующие отделениями
11.	Предоставлять гражданам, нуждающимся в социальной помощи, гарантированные государством и дополнительные социальные услуги, согласно перечню по тарифам, утвержденным (согласованным) департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
12.	Продолжить работу по социальному сопровождению граждан, нуждающихся в социальной помощи	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
13.	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.Университет третьего возраста 15. Пункт проката ТСР 16. Клубы активных пенсионеров	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
14.	Организовать работу по внедрению и реализации новых стационарозамещающих технологий: 1. Подворовой обход 2. Соседская помощь	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
15.	Проведение мероприятий в соответствии с планом работы факультетов «Университета третьего возраста» на 2021 год	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
16.	Проведение «Чемпионата по компьютерному многоборью среди пенсионеров»	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
17.	Организовать работу по обучению компьютерной грамотности пенсионеров силами специалистов центра и волонтеров.	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
18.	Совместно со специалистами сельских поселений, ГБУЗ «Брянская МБ», ГКУ ОСЗН Брянского района, ГКУ ЦЗН Брянского района, УПФР (межрайонное) организовать консультации отдельных категорий населения по социально	В течение года	Зам.директора, заведующие отделениями

	значимым вопросам с выездом в сельские администрации		
19.	Проводить адресное обследование материально-бытовых условий граждан, в том числе участников и инвалидов ВОВ для определения нуждаемости в различных видах помощи	В течение года	Заведующие отделениями, специалисты по социальной работе, социальные работники
20.	Взаимодействовать со СМИ с целью освещения деятельности центра и формирования общественного мнения и доверия к организациям, реализующим социальную политику в районе: - районная газета «Деснянская правда» - областная газета «Брянский рабочий»	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
21.	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
22.	Своевременно предоставлять информацию о деятельности центра для размещения на официальном сайте департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области	В течение года	Заведующие отделениями
23.	Проведение работы с ВГТРК Брянск, телеканалом «Брянская губерния» по организации съемок сюжетов в рамках реализации национального проекта «Демография»	В течение года	Заведующие отделениями
24.	Разработка и распространение буклетов, памяток, брошюр и информационных листов на различные темы среди населения района, с целью его информирования	В течение года	Заведующие отделениями
25.	Привлечение спонсорских средств	В течение года	Заведующие отделениями
26.	Организация деятельности Попечительского Совета центра	В течение года	Заведующие отделениями
27.	Продолжить работу с волонтерским движением по оказанию социальной помощи одиноко проживающим гражданам пожилого возраста и инвалидам	В течение года	Заведующие отделениями
28.	Освещение волонтерской деятельности в СМИ и на официальном сайте центра	В течение года	Заведующие отделениями
29.	Организовать совместно с ГБУЗ «Брянская МБ» формирование списков граждан, проживающих в отдаленных населенных пунктах района, подлежащих вакцинации против новой коронавирусной инфекции, а также графики их доставки до пунктов вакцинации и обратно.	В течение года	Заведующие отделениями
Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства			
1.	Участие в проведении обучающих семинаров по организации социального обслуживания, организованных департаментом семьи, социальной и демографической политики 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	В течение года	Директор, зам.директора,

	<ul style="list-style-type: none"> - пожарной безопасности - антитеррористической деятельности - антикоррупционной деятельности - защиты персональных данных - ГО и ЧС. 		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.	Проведение занятий по профессиональной, служебной этике и основных правил служебного поведения работников центра	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
6.	Изучение опыта работы лучших социальных служб области с выездом в социальные учреждения	В течение года	Директор, зам.директора, гл.бухгалтер, заведующие отделениями
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Директор, зам.директора, заведующие отделениями, специалисты, соц.работники
8.	Проводить занятия с сотрудниками центра по изучению нормативно-правовых документов	Ежеквартально	Директор, зам.директора, зав. отделениями
9.	Проведение служебных совещаний: <ul style="list-style-type: none"> - производственные совещания - зав.отделениями, специалистами по социальной работе -со специалистами по социальной работе, социальными работниками по конкретным вопросам, подведением итогов работы 	1 раз в квартал еженедельно 1 раз в месяц	Директор, зам.директора, зав.отделением и
Методическая деятельность			
1	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы, необходимые для работы учреждения	В течение года	Заведующие отделениями
2	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)	Ежеквартально	Директор, зам.директора, заведующие отделениями, специалисты
3	Проведение «Дня открытых дверей» для населения Брянского района и специалистов центра	Ежеквартально	Директор, зам.директора, заведующие отделениями, специалисты
Контроль за качеством предоставления социальных услуг			
1	Плановые проверки деятельности отделений с подготовкой информационных справок по результатам проверок контроля качества предоставляемых социальных услуг	Согласно плана руководства по контролю качества	Комиссия
2	Перекрестные проверки деятельности отделений (контроль деятельности отделений по оказанию социальных услуг в	Согласно плана руководства по	Комиссия

	соответствии с государственными стандартами и требованиями качества предоставления социальных услуг) с подготовкой информационных справок по результатам проверок контроля качества предоставляемых социальных услуг	контролю качества	
3	Внезапные проверки деятельности отделений (осуществление изучения ситуации и выработки плана по улучшению работы отделений)	В случае конфликтной или нестандартной ситуации	По указанию 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	Зам.директора, заведующие отделениями
6	Проведение контроля деятельности социальных работников центра по предоставлению социальных услуг учреждения	Ежемесячно, в соответствии с графиком проверок	Заведующая отделением
7	Подготовка актов проверок социального обслуживания	Ежемесячно, в соответствии с графиком проверок	Заведующая отделением
8	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка работниками центра	В течение года	Заведующие отделениями
9	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
10	Контроль за ведением и своевременным оформлением документации специалистами	Ежемесячно	Директор, зам.директора, заведующие отделениями
11	Анализ жалоб и отзывов, поступивших от получателей социальных услуг в ходе внутренних проверок (письменных, устных)	По мере поступления	Директор, заведующие отделениями
12	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, бухгалтер
2	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств	В течение года	Гл.бухгалтер
3	Инвентаризация материальных ценностей	Декабрь-январь	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, 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	Создать необходимый запас продуктов долгого хранения, одежды, обуви, постельных принадлежностей, средств санитарии и гигиены для оказания срочной социальной помощи	В течение года	Заведующие отделениями
12	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: - годовой анализ работы отделения; - годовое планирование деятельности отделения; - корректировка планов в соответствии с новыми данными.	В течение года	Зав.отделение м
2.	Составление отчетов о работе отделения за отчетный период (год, квартал, месяц)	В течение года	Зав.отделение м
3.	Участие в производственных совещаниях и планерках	В течение года	Зав.отделение м специалисты
4.	Разработка памяток, буклетов. Обновление брошюр и стендов отделения	В течение года	Зав.отделение м
5.	Организация деятельности Попечительского Совета центра	В течение года	Зав.отделение м
6.	Проведение «Дня открытых дверей» для населения Брянского района и специалистов центра	В течение года	Зав.отделение м специалисты

7.	Вносить изменения в НПА и иные документы, регламентирующие работу центра и отделения	В течение года	Зав.отделение м
8.	Осуществлять прием граждан по личным вопросам, работать с письмами и обращениями граждан	В течение года	Зав.отделение м
9.	Ведение необходимого документооборота	В течение года	Зав.отделение м специалисты
Работа с получателями социальных услуг			
1.	Организовать работу отделения в соответствии с административными регламентами департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области: «Предоставление учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи малоимущим гражданам Брянской области, «Возмещение расходов на зубное протезирование, включая починку протезов (кроме изделий из драгметалла и металлокерамики), гражданам, оказание государственной социальной поддержки и ежемесячная денежная выплата которым осуществляется из областного бюджета» и постановлением администрации Брянской области от 21.04.2011 г. №371 «Об оказании материальной помощи в виде денежных средств гражданам, попавшим в трудные жизненные ситуации, а также пострадавшим в результате чрезвычайных обстоятельств (пожар, наводнение и другие чрезвычайные обстоятельства).	В течение года	Зав.отделение м специалисты
2.	Организовать работу отделения в соответствии с постановлением правительства Брянской области от 10.10.2016г. №521-п «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области»	В течение года	Зав.отделение м специалисты
3.	Осуществлять исчисление среднедушевого дохода семьи, для получения справки на ТСР	В течение года	Зав.отделение м специалисты
4.	Производить выдачу справок для получения государственной социальной стипендии студентам общеобразовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования и справок, подтверждающих статус малоимущей семьи	В течение года	Зав.отделение м специалисты
5.	Осуществлять социально-консультативную помощь по мере обращения граждан. Вести учет обращений и результатов работы по обращениям.	В течение года	Зав.отделение м специалисты
6.	В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2014 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» оказывать содействие в оформлении документов для направления граждан на стационарное соц.обслуживание	В течение года	Зав.отделение м специалисты
7.	Накопление компьютерной базы данных граждан, нуждающихся в социальной помощи	В течение года	Зав.отделение м специалисты
8.	Проводить заседание комиссии по назначению государственной социальной помощи	В течение года	Зав.отделение м

			специалисты
9.	Осуществлять прием и расчет документов для выделения субсидий на газификацию личных домовладений малообеспеченным гражданам	В течение года	Зав.отделение м специалисты
10.	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.отделение м специалисты
11.	Организовать обеспечение ТСП граждан, проживающим на территории Брянского района, в том числе не признанными нуждающимися в социальном обслуживании на безвозмездной или платной основе; обучение пользованию техническими средствами реабилитации	В течение года	Зав.отделение м специалисты
Работа по реализации национального проекта «Демография»			
1.	Принять участие в реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории Брянского района	В течение года	Зав.отделение м специалисты
2.	Проведение процедуры Типизации граждан для определения дефицитов в самообслуживании, выраженности когнитивной дисфункции и иных факторов, влияющих на организацию ухода, степени (группы) функциональных ограничений.	В течение года	Зав.отделение м специалисты
3.	Обследовать маломобильных, нетранспортабельных граждан старшего поколения (лежачих), проживающих в Брянском районе, в целях предоставления социального обслуживания на дому, обучения родственников принципам общего ухода за лицами, не способными самостоятельно осуществлять уход.	В течение года	Зав.отделение м специалисты
4.	Выявление на территории Брянского района малоимущих семей, малоимущих одиноко проживающих граждан - потенциальных получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта	В течение года	Зав.отделение м специалисты
5.	Информирование граждан с целью популяризации оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта с вручением буклета	В течение года	Зав.отделение м специалисты
6.	Разработка брошюры «Государственная социальная помощь малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам на основании социального контракта» для распространения среди населения Брянского района (в памятке прописать механизм оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта)	1 квартал	Зав.отделение м специалисты
7.	Размещение информации, носящей социальный характер на тему оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта, в учреждениях и организациях Брянского района (администрации сельских поселений, школы, детские сады, ГБУЗ «Брянская МБ», амбулатории, фельдшерские пункты, библиотеки, дома культуры, отделения почтовой связи, отделения ПФР, ГКУ ЦЗН Брянского района, ГКУ ОСЗН Брянского района)	В течение года	Зав.отделение м специалисты
8.	Организация разъяснительной работы сотрудниками ГБУ КЦСОН Брянского района с малоимущими гражданами	В течение года	Зав.отделение м специалисты

9.	Размещение информации (реклама социального характера) на официальных сайтах ГБУ КЦСОН Брянского района, администрации Брянского района, в районной газете «Деснянская правда»	В течение года	Зав.отделение м специалисты
10.	Проработка вопроса на предмет трудоустройства граждан, прошедших профессиональное переобучение	В течение года	Зав.отделение м специалисты
11.	Контроль выполнения программ социальной адаптации в рамках заключаемых социальных контрактов гражданами	В течение года	Зав.отделение м специалисты
12.	Сопровождение малоимущих семей, получивших государственную социальную помощь на основании социального контракта	В течение года	Зав.отделение м специалисты
13.	Информирование семей с детьми о льготном ипотечном кредитовании	В течение года	Зав.отделение м специалисты
Внедрение и развитие новых инновационных технологий (форм) социального обслуживания граждан			
1.	Продолжить работу по реализации имеющихся стационарозамещающих и инновационных технологий: 1. Социальный почтовый ящик 2. Школа по уходу за тяжелобольными людьми 3. Университет третьего возраста 4. Пункт проката ТСР 5. Социальная лавка 6. Социальный патруль 7. Мобильная бригада	В течение года	Зав.отделение м специалисты
2.	Организовать работу по внедрению и реализации новой стационарозамещающей технологии: - Подворовой обход	В течение года	Зав.отделение м специалисты
3.	Продолжить работу по социальному сопровождению граждан, нуждающихся в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи. не относящейся к социальным услугам	В течение года	Зав.отделение м специалисты
Работа с волонтерами			
1.	Продолжить работу с волонтерским движением по оказанию социальной помощи нуждающимся гражданам	В течение года	Зав.отделение м специалисты
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.отделение м специалисты
3.	Освещение волонтерской деятельности в СМИ и на официальном сайте центра	В течение года	Зав.отделение м специалисты
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	В течение года	Зав.отделение м специалисты

	получателям социальных услуг		
2.	Продолжить работу с СОНКО зарегистрированных на территории Брянского района, (местные религиозные организации)	В течение года	Зав.отделение м специалисты
3.	Организовать работу с Брянским районным советом ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов и ВОИ Брянского района, Брянской региональной организацией Всероссийского общества слепых	В течение года	Зав.отделение м
4.	Совместно со специалистами сельских поселений, ГБУЗ «Брянская МБ», ГКУ ОСЗН Брянского района, ГКУ ЦЗН Брянского района, УПФР (межрайонное), ФНС организовать консультации отдельных категорий населения по различным вопросам с выездом в сельские администрации	В течение года	Зав.отделение м
5.	Продолжить работу по привлечению спонсорских средств	В течение года	Зав.отделение м специалисты
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, официальный сайт департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области и официальный сайт центра	В течение года	Зав.отделение м
2.	Актуализация информации на официальном сайте центра	В течение года	Зав.отделение м
3.	Подготовка материалов о деятельности отделения на сайте учредителя и центра	В течение года	Зав.отделение м
4.	Подготовка материалов о деятельности отделения в районную газету «Деснянская правда», областные издания	В течение года	Зав.отделение м
Культурно-массовая работа			
1.	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.отделение м специалисты
2.	Организовать посещение на дому с вручением продуктовых наборов матерей, чьи сыновья погибли в вооруженных конфликтах в связи с празднованием международного Дня Матери	ноябрь	Зав.отделение м специалисты
3.	Принять участие в акциях: - Православная акция «Дари детям радость на Рождество» - «Семья» - 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 неработающих родителей - «Светлое окно», - «Забота и внимание ветеранам»,	В течение года	Зав.отделение м специалисты

	- «Месячника добрых дел» - «Наполни социальный погребок» - Декада инвалидов		
4.	Проведение «Чемпионата по компьютерному многоборью среди пенсионеров»	1 полугодие 2021 года	Зав.отделение м специалисты
5.	Организовать работу по обучению компьютерной грамотности пенсионеров силами специалистов центра и волонтеров.	В течение года	Зав.отделение м специалисты
Работа с кадрами, повышение профессионального мастерства			
1.	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы необходимые для работы отделения	В течение года	Зав.отделение м специалисты
2.	Участвовать в проведении обучающих семинаров по технологии и теории организации социальной работы (по согласованию и запросу)	В течение года	Зав.отделение м специалисты
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.отделение м специалисты
4.	Проводить изучение и обобщение современного отечественного и зарубежного опыта социальной работы с различными категориями населения	В течение года	Зав.отделение м специалисты
5.	Проводить занятия по профессиональной, служебной этике и основных правил служебного поведения специалистов отделения	В течение года	Зав.отделение м
6.	Изучение опыта работы лучших социальных служб области	В течение года	Зав.отделение м
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.отделение м
8.	Участие в инновационной деятельности, самообразование, освоение программ повышения квалификации	В течение года	Зав.отделение м специалисты
9.	Организация участия в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зав.отделение м
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.отделение м
2.	Проведение тематических опросов населения	В течение года	Зав.отделение м
3.	Плановая проверка деятельности отделения	Май	Р.В.Курочко Е.А.Осипова И.В.Смирнова
4.	Перекрестная проверка работы отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Ноябрь	И.В.Смирнова Е.А.Осипова Ю.В.Рогожин

			а
5.	Перекрестная проверка работы отделения социального и социально-медицинского обслуживания на дому	Октябрь	М.С.Сычева Е.А.Осипова Ю.В.Рогожин а
6.	Самоконтроль	Ежедневно	Зав.отделение м, спец.по социальной работе
7.	Внезапные проверки	По указанию директора в случае нестандартной или конфликтной ситуации	Зав.отделение м
8.	Продолжить работу по расширению доступности и комфортности получения социальных услуг МГН (маломобильных групп населения)	В течение года	Зав.отделение м

Отделение социального и социально-медицинского обслуживания на дому

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственн ые
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.отделение м
2.	Составление отчетов о работе отделения за отчетный период (год, квартал, месяц)	В течение года	Зав.отделение м
3.	Участие в производственных совещаниях и планерках	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
4.	Разработка памяток, буклетов. Обновление брошюр и стендов отделения	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
5.	Организация деятельности Попечительского Совета центра	В течение года	Зав.отделение м
6.	Проведение «Дня открытых дверей» для населения Брянского района и специалистов центра	Ежеквартально	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
7.	Вносить изменения в НПА и иные документы, регламентирующие работу центра и отделения	В течение года	Зав.отделение м
8.	Осуществлять прием граждан по личным вопросам, работать с письмами и обращениями граждан	В течение года	Зав.отделение м, спец. по социальной

			работе
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.отделение м, социальные работники
2.	Проведение процедуры Типизации граждан для определения дефицитов в самообслуживании, выраженности когнитивной дисфункции и иных факторов, влияющих на организацию ухода, степени (группы) функциональных ограничений.	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники
3.	Проводить информационно-разъяснительную работу среди граждан старше 65 лет, проживающих в Брянском районе, подлежащих доставке в ГБУЗ «Брянская МБ», о порядке их доставки с указанием адресов и контактных телефонов медицинской организации	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники
4.	Актуализировать списки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, совместно с главами сельских поселений, ГБУЗ «Брянская МБ», общественными организациями	1 квартал	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
5.	Согласовать списки и графики выездов социального транспорта для доставки граждан старше 65 лет, проживающих в сельской местности, для проведения медицинских осмотров, в том числе дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний	В течение года	Зав.отделение м
6.	Продолжить работу по привлечению СОНКО, зарегистрированных на территории Брянского района, в целях информирования граждан старше 65 лет, проживающих в сельской местности, о проведении медицинских осмотров, в том числе дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний (местные религиозные организации, Совет ветеранов войны, труда и ВОИ)	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
7.	Совместно с администрацией Брянского района проводить работу по организации деятельности междисциплинарной мобильной бригады, в том числе по вопросам доставки 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.	В течение года	Зав.отделение м
8.	Организовать работу междисциплинарной мобильной бригады	В течение года	Зав.отделение м
9.	Информирование население района о реализации проекта «Старшее поколение» (СМИ, газеты, официальный сайт, листовки, «Университет третьего возраста»)	В течение года	Зав.отделение м
10.	Обследовать маломобильных, нетранспортабельных граждан	В течение года	Зав.отделение

	старшего поколения (лежачих), проживающих в Брянском районе, в целях предоставления социального обслуживания на дому, обучения родственников принципам общего ухода за лицами, не способными самостоятельно осуществлять уход.		м, специалист по социальной работе, социальные работники
11.	Организовать доставку лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в ГБУЗ «Брянская МБ» для проведения медицинских осмотров, в том числе дополнительных скринингов на выявление отдельных социально значимых неинфекционных заболеваний	В течение года	Зав.отделение м
12.	Организовать работу по приему заявок о доставке медицинских работников из медицинской организации к лицам старше 65 лет в целях оказания им медицинской помощи на дому.	В течение года	Зав.отделение м
13.	Обеспечить доставку медицинских работников из медицинской организации к лицам старше 65 лет в целях оказания им медицинской помощи на дому, на автотранспорте, приобретенном центром в рамках реализации регионального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» за счет средств федерального бюджета	В течение года	Зав.отделение м
14.	Организовать доставку лицам старше 65 лет лекарственных средств, медицинских изделий, продуктов питания, предметов первой необходимости, на бесплатной основе в виде срочных социальных услуг, преимущественно используя технологию «Мобильная бригада»	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники
15.	Организовать взаимодействие с ГБУЗ «Брянская МБ», общественными организациями и иными некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере охраны здоровья граждан, при оказании гражданам паллиативной медицинской помощи на территории Брянского района	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники
16.	Обеспечить исполнение рекомендаций Роспотребнадзора по проведению профилактических мероприятий в условиях сохранения риска распространения коронавирусной инфекции (использование средств индивидуальной защиты, обработка рук кожными антисептическими средствами, соблюдение социального дистанцирования)	В течение года	Зав.отделение м
Внедрение и развитие новых инновационных технологий (форм) социального обслуживания граждан			
1.	Продолжить работу по реализации имеющихся 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	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники

	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		
2.	Организовать работу по внедрению и реализации новые стационарозамещающие технологии: 3. Подворовой обход 4. Соседская помощь	В течение года	Зав.отделение м
3.	Продолжить работу по социальному сопровождению граждан, состоящих на социальном обслуживании на дому	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной 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.отделение м
2.	Организовать волонтерский отряд на базе центра, включающий в себя волонтеров из работников центра, серебряных волонтеров, волонтеров «Университета третьего возраста», волонтеров Волонтерского центра Брянского района	В течение года	Зав.отделение м
3.	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.отделение м
4.	Проводить работу по вовлечению граждан старшего поколения в добровольческую (волонтерскую) деятельность – «Серебряное волонтерство» с оформлением книжек волонтеров	В течение года	Зав.отделение м
5.	Освещение волонтерской деятельности в СМИ и на официальном сайте центра	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
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.отделение м, специалист по социальной работе
2.	Продолжить работу с СОНКО зарегистрированных на территории Брянского района, (местные религиозные организации, Совет ветеранов войны, труда и ВОИ)	В течение года	Зав.отделение м

3.	Организовать работу с Всероссийским обществом инвалидов, Всероссийским обществом слепых, Союзом пенсионеров.	В течение года	Зав.отделение м
4.	Совместно со специалистами сельских поселений, ГБУЗ «Брянская МБ», ГКУ ОСЗН Брянского района, ГКУ ЦЗН Брянского района, УПФР (межрайонное), ФНС организовать консультации отдельных категорий населения по различным вопросам с выездом в сельские администрации	В течение года	Зав.отделение м
5.	Продолжить работу по привлечению спонсорских средств	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
Работа с получателями социальных услуг			
1.	Выявление граждан на территории Брянского района, нуждающихся в социальном обслуживании на дому. Сбор банка данных о наличии одиноких пенсионеров и инвалидов, проживающих на территории Брянского района, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной 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.отделение м
3.	Произвести перерасчет оплаты за оказанные социальные 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	До 1 марта 2021 года	Зав.отделение м
4.	Составление графиков посещений получателей социальных услуг социальными работниками.	Январь 2021 года	Зав. отделением, социальные работники
5.	В рамках проводимой работы по улучшению социально-экономического положения ветеранов Великой Отечественной войны в период подготовки и празднования 75 годовщины Победы в Великой Отечественной войне организовать посещение ветеранов ВОВ, в том числе участников и инвалидов Великой Отечественной войны, лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда» для уточнения условия проживания граждан (проживание в сельской местности/городе, степень благоустройства жилища (газ, свет, вода, канализация, удовлетворительные условия, площадь жилья).	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники
6.	Провести информационную кампанию и организовать работу по предоставлению социальных услуг по уборке и благоустройству мест захоронений родственников силами	В течение года	Зав.отделение м, специалист по

	социальных работников центра и волонтерами		социальной работе, социальные работники
7.	Провести информационную кампанию и организовать работу по предоставлению дополнительных социальных услуг силами социальных работников центра и волонтерами	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники
8.	Оказание социальных услуг согласно перечню гарантированных услуг (реализация ИППСУ) и дополнительных услуг	В течение года	Зав.отделение м, 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.отделение м
2.	Актуализация информации на официальном сайте центра	В течение года	Зав.отделение м
3.	Подготовка материалов о деятельности отделения на сайте учредителя и центра	В течение года	Зав.отделение м
4.	Проведение работы с ВГТРК Брянск, телеканалом «Брянская губерния» по организации съемок сюжетов в рамках реализации национального проекта «Демография».	В течение года	Зав.отделение м
5.	Подготовка материалов о деятельности отделения в районную газету «Деснянская правда», областные издания	В течение года	Зав.отделение м
Культурно-массовая работа			
1.	Организация поздравлений граждан, обслуживаемых на дому с юбилейными датами рождения	В течение года	Зав.отделение м
2.	Проведение бесплатных акций: - «Светлое окно», - «Забота и внимание ветеранам», - «Месячника добрых дел» - «Наполни социальный погребок» - Декада инвалидов	В течение года	Зав.отделение м, социальные работники
3.	Принять участие в акциях: - Православная акция «Дари детям радость на Рождество» - «Семья» - 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 неработающих родителей	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники

4.	Проведение мероприятий в соответствии с планом работы факультетов «Университета третьего возраста» на 2021 год	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
5.	Проведение мероприятия «Серебряные волонтеры – детям»	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
6.	Проведение ярмарки -выставки «Подарки осени»	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
7.	Проведение «Чемпионата по компьютерному многоборью среди пенсионеров»	1 полугодие 2021 года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
8.	Организовать работу по обучению компьютерной грамотности пенсионеров силами специалистов центра и волонтеров.	В течение года	Зав.отделение м, специалист по социальной работе
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.отделение м
2.	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы необходимые для работы отделения	В течение года	Зав.отделение м
3.	Проведение собраний с социальными работниками	1 раз в месяц	Зав.отделение м
4.	Проведение производственных совещаний по итогам работы отделения с социальными работниками.	В течение года	Зав.отделение м
5.	Индивидуальная работа с социальными работниками отделения, в приеме на работу (собеседования, консультации и т.д.).	В течение года	Зав.отделение м
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.отделение м
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.отделение м
8.	Участвовать в проведении обучающих семинаров по организации социальной работы (по согласованию и	В течение года	Зав.отделение м

	запросу).		
9.	Организация участия в конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зав.отделение м
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.отделение м
2.	Проведение тематических опросов населения	В течение года	Зав.отделение м
3.	Составление плана проверок контроля качества предоставления социальных услуг социальными работниками	Январь	Зав.отделение м
4.	Плановая проверка деятельности отделения	Май	Р.В.Курочко Е.А.Осипова И.В.Смирнова
5.	Перекрестная проверка работы отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	Ноябрь	Е.А.Осипова М.С.Сычева И.В.Смирнова
6.	Перекрестная проверка работы отделения срочного социального обслуживания и консультативной помощи	Сентябрь	И.В.Смирнова Е.А.Осипова Ю.В.Рогожина
7.	Самоконтроль	Ежедневно	Зав.отделение м, специалист по социальной работе, социальные работники
8.	Внезапные проверки	По указанию директора в случае нестандартной или конфликтной ситуации	Зав.отделение м
9.	Осуществление контроля за работой социальных работников: - соблюдение графиков обслуживания; - ведения дневников социальных работников; - выполнения ИПСУ; - 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.отделение м
10.	Продолжить работу по расширению доступности и комфортности получения социальных услуг МГН (маломобильных групп населения)	В течение года	Зав.отделение м

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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственны е
Организационная деятельность			
1.	Повышение эффективности планирования работы отделения: - годовой анализ работы отделения; - годовое планирование деятельности отделения; - корректировка планов в соответствии с новыми данными.	30 декабря 2021 года	Зав. отделением
		Постоянно	
2.	Подготовка статистической отчетности о работе отделения.	Ежемесячно – до 5 числа, Ежеквартально – до 5 числа	Зав. отделением
3.	Списание, уничтожение удостоверений многодетной семьи (справок) и вкладышей к ним (с составлением акта).	Ежемесячно	Зав. отделением
4.	Составление реестра членов многодетных семей по категориям: родители, учащиеся, студенты, состоящих на учете, имеющих право и нуждающихся в проездном билете.	Ежемесячно	Зав. отделением
5.	Формирование банка данных семей, нуждающихся в социальной поддержке, а так же семей со скрытым семейным неблагополучием по участковому принципу.	Ежемесячно	Спец. по социальной работе
6.	Организация мероприятий по наполнению «Социальной лавки».	Ежемесячно	Спец. по социальной работе
7.	Сверка списков семей и несовершеннолетних, находящихся в СОП, с КДН и ЗП.	Ежеквартально	Зав. отделением
8.	Участие в заседаниях КДН и ЗП администрации Брянского района.	В течение года	Зав. отделением
9.	Организация мероприятий по привлечению благотворительных средств, для оказания помощи малоимущим семьям с детьми.	В течение года	Зав. отделением, спец. по социальной работе
10.	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 социальной работе
11.	Расширение волонтерского движения – взаимодействие с волонтерскими организациями и добровольцами в оказании социальных услуг семьям с детьми.	В течение года	Зав. отделением, спец. по социальной работе
12.	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 социальной работе
13.	Межведомственное взаимодействие (сотрудничество с различными государственными учреждениями, общественными организациями и др.).	В течение года	Зав. отделением, спец. по

			социальной работе
14.	Разработка и распространение методических и информационных материалов (буклетов, листовок, брошюр) о мерах социальной поддержки и видах социальных услуг, предоставляемых семьям с детьми.	В течение года	Зав. отделением, спец. по социальной работе
15.	Информирование населения района о деятельности отделения через СМИ, официальный сайт департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области, сайт центра.	В течение года	Зав. отделением
16.	Поддерживать информацию на стендах отделения в актуальном состоянии.	Постоянно	Зав. отделением
17.	Участие в совещаниях (планерках).	Ежемесячно	Зав. отделением
18.	Изучения опыта работы лучших служб области по оказанию социальной помощи семье и детям.	В течение года	Зав. отделением
19.	Организация заездов в РЦ «Озерный» детей Брянского района. Выявление детей на территории Брянского района нуждающихся в оздоровлении в РЦ «Озерный».	В течение года	Зав. отделением, спец. по социальной работе
Профилактическая работа			
1.	Информирование населения о законодательных актах по соблюдению прав и интересов детей, о дополнительных льготах, пособиях и выплатах, пропаганда семейного благополучия (публикация в СМИ).	Январь-март	Зав. отделением, спец. по социальной работе
2.	Участие в областных совещаниях, семинарах, круглых столах и др. мероприятиях по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.	В течение года	Зав. отделением
3.	Организация и проведение выездных заседаний КДН и ЗП в сельские поселения Брянского района	В течение года	Зав. отделением
4.	Работа с многодетными семьями: -прием получателей социальных услуг, оказание консультативной помощи; -ведение учетной документации на многодетных семей; - оформление и выдача удостоверений многодетной семьи, вкладышей членам многодетных семей (по необходимости); - перерегистрация многодетных семей; - проведение индивидуальных (по телефону), консультаций по вопросам предоставления льгот в соответствии с Законом Брянской области от 20.02.2008 г. №12-3 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области» и по другим вопросам (по обращению); - оказание социальной помощи в натуральном виде; - оказание содействия в обеспечении малоимущих многодетных семей автономными дымовыми пожарными извещателями и автономными дымовыми пожарными извещателями с GSM-сигнализацией (модулем); - оказание содействия в назначении государственной социальной помощи, в т.ч. на основании соц. контракта и др.	Ежемесячно	Спец. по социальной работе

5.	Работа с семьями находящимися в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации: - выявление и дифференцированный учет семей и детей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке; - ведение учетной документации на семьи и несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, поставленных на учет в центре (в соответствии с требованиями); - разработка комплексных межведомственных планов индивидуально-профилактической работы семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации; - предоставление социальной помощи семьям и несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации в соответствии с комплексным межведомственным планом индивидуально-профилактической работы.	Ежемесячно	Спец. по социальной работе
6.	Организация участкового принципа работы.	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
7.	Предоставление в КДН и ЗП сведений о реализации КМП ИПР с семьями и н/л находящимися в СОП.	ежекварталь но до 5 числа	Зав. отделением, спец. по соц. работе
8.	Предоставление в КДН и ЗП отчетов о результатах ИПР с н/л и семьями находящимися в СОП.	2 раза в год	Зав. отделением, спец. по соц. работе
9.	Предоставление аналитических информаций, статистических данных в КДН и ЗП.	Ежекварталь но	Зав. отделением
10.	Обследование жилищно-бытовых условий семей и н/л находящихся в ТЖС и СОП с целью выявления причин неблагополучия и определения нуждаемости семьи.	В течение года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
11.	Оказание срочной социальной помощи.	Постоянно	Спец. по социальной работе
12.	Социальный патронаж семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.	В течение года	Спец. по соц. работе
13.	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 социальной работе
14.	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, уклоняющимся от обучения в образовательных учреждениях, а также в местах, оказывающие негативное влияние на детей и подростков.	В течение года	Зав. отделением, спец. по социальной работе

15.	Выявление случаев нарушения прав несовершеннолетних с целью повышения эффективности межведомственного взаимодействия субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	В течение года	Спец. по социальной работе
16.	Развитие системы консультативной поддержки семьи в целях создания благоприятного внутрисемейного климата, профилактики семейного неблагополучия, социальной реабилитации семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации, подготовки и комплексного сопровождения семей, принимающих на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.	В течение года	Спец. по социальной работе
17.	Оказание содействия в получении бесплатной юридической помощи малообеспеченным семьям района.	В течение года	Спец. по социальной работе
18.	Оказание содействия в назначении государственной социальной помощи, в т.ч. на основании социального контракта малообеспеченным семьям с детьми, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Спец. по социальной работе
19.	Оказание содействия в трудоустройстве, профессиональном обучении родителей, имеющих несовершеннолетних детей находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации.	В течение года	Спец. по социальной работе
20.	Оказание содействия в лечении от алкогольной зависимости родителей, злоупотребляющих спиртными напитками.	В течение года	Спец. по соц.работе
Культурно-массовая работа			
1.	Принять участие в православной акции «Дари радость на Рождество!»	6 января	Зав. отделением, спец. по соц. работе
2.	Принять участие в межведомственной профилактической акции «Семья».	1 января-31 марта	Зав. отделением, спец. по соц. работе
3.	Принять участие в межведомственной профилактической операции «Подросток».	1 июня – 30 сентября	Зав. отделением, спец. по соц. работе
4.	Проведение дня открытых дверей на базе ГБУ КЦСОН Брянского района по вопросам укрепления семьи с семьями, находящимися СОП и ТЖС.	14 мая	Зав. отделением, спец. по соц. работе
5.	Принять участие в праздничном мероприятии, посвященному Дню семьи.	15 мая	Зав. отделением, спец. по соц. работе
6.	Принять участие в чествовании Международного дня детского телефона доверия	17 мая	Зав. отделением, спец. по соц. работе
7.	Принять участие в праздничном мероприятии, посвященном Дню защиты детей.	1 июня	Зав. отделением, спец. по соц. работе

8.	Принять участие в праздничном мероприятии ко Дню семьи, любви и верности.	8 июля	Зав. отделением, спец. по соц. работе
9.	Принять участие в межведомственной профилактической акции «Мир без наркотиков».	Июнь	Зав. отделением, спец. по соц. работе
10.	Организация и проведение благотворительной акции «Семья-семье»	16 августа-16 сентября	Зав. отделением, спец. по соц. работе
11.	Участие в проведении «Дней правовых знаний» в ГБУ СО «Социальный приют» и ГБОУ «Супоневская школа-интернат».	Октябрь	Зав. отделением, спец. по соц. работе
12.	Принять участие в акции «Наполни социальный погребок»	Сентябрь	Зав. отделением, спец. по соц. работе
13.	Принять участие в мероприятии, посвященному Дню матери.	25 ноября	Зав. отделением, спец. по соц. работе
14.	Принять участие в декаде инвалидов	Декабрь	Зав. отделением, спец. по соц. работе
15.	Организация работы по выдаче новогодних подарков детям из малообеспеченных семей неработающих родителей	ноябрь-декабрь	Зав. отделением
16.	Принять участие в межведомственной акции «Добро без границ».	10 декабря 2021 года – 15 января 2022 года	Зав. отделением, спец. по соц. работе
Кадровая служба, повышение профессионального мастерства			
1.	Участие в проведении обучающих семинаров по организации социального обслуживания, организованных департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области, другими ведомствами (по согласованию и запросу).	В течение года	Зав. отделением
2.	Продолжить накапливать и систематизировать методические материалы необходимые для работы отделения.	В течение года	Зав. отделением
3.	Проведение учебы и инструктажей специалистов по социальной работе по вопросам: - 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.	Июнь	Р.В. Курочко Е.А. Осипова И.В.Смирнова
4.	Перекрестная проверка деятельности отделения срочного социального обслуживания и консультативной помощи.	Сентябрь	Е.А. Осипова М.С. Сычева И.В.Смирнова
5.	Перекрестная проверка деятельности отделения социального и социально-медицинского обслуживания на дому.	Октябрь	М.С. Сычева Е.А. Осипова Ю.В.Рогожин а
6.	Внезапные проверки деятельности отделения.	В случае конфликтной или нестандартной ситуации	Зав. отделением
7.	Самоконтроль.	Ежедневно	Зав. отделением