

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директор КРБУ
«КЦСОН Кежемского
района»
Е.А. Ходос
«11» января 2022 год



ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ на 2022 год
Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения «Кежемский»

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Основная организационная деятельность учреждения			
1.1.	Контроль выполнения государственного (муниципального) задания по предоставлению социальных услуг; составление и предоставление квартальной, годовой отчетности нарастающим итогом по получателям социальных услуг по установленной форме министерством социальной политики Красноярского края сроки.	Ежемесячно Ежеквартально	Директор, заместитель директора, методист, заведующие отделениями
1.2.	Совершенствование форм и методов работы, социальных услуг за счет дополнительных платных социальных услуг, не включенных в Перечень гарантированных социальных услуг, предоставляемых сверх муниципального задания.	В течение года	Директор, заместитель директора, методист, заведующие отделениями
1.3.	Повышение информированности населения по вопросам предоставления социальных услуг о деятельности центра посредством работы со средствами массовой информации города (подготовка и размещение статей в местных СМИ)	По отдельному плану	Директор, заместитель директора, методист, заведующие отделениями
1.4.	Проведение производственных планерных заседаний	Еженедельно	Директор, заместитель директора, методист, юрист
1.5.	Проведение заседаний комиссии по оценке результативности труда работников с применением балльной системы за отчетный период (месяц)	1 раз в месяц	Председатель и члены комиссии
1.6.	Проведение технологической учебы с коллективом	Ежемесячно	Заместитель директора, методист, юрист, заведующие отделениями
1.7.	Участие в Декаде качества предоставления социальных услуг, проводимой министерством социальной политики Красноярского края	По плану МСП	Директор, заместитель директора, методист, заведующие отделениями

1.8.	Проведение инвентаризации	Октябрь-Ноябрь	Члены инвентаризационной комиссии
1.9.	Работа в комиссии по предоставлению адресной материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации	Два раза в месяц	Заведующий ОССО, заведующий ОПБиПН
1.10.	Работа в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Два раза в месяц	ОПБиПН
1.11.	Реализация ИПРА, работа в комиссии по реабилитации и абилитации детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Ежемесячно	Заведующий СРО
1.12.	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан, поступающих в учреждение	В течение года	Директор, заместитель директора
1.13.	Организация выполнения мероприятий по повышению эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения	По отдельному плану	Директор, заместитель директора, методист, главный бухгалтер
1.14.	Выступления в поселениях района на сходах граждан, в трудовых коллективах, в общеобразовательных учреждениях и т.д., с целью информирования граждан о работе учреждения	В течение года	Директор, заместитель директора, методист, заведующие отделениями
2. Финансовая деятельность учреждения			
2.1.	Подготовка отчета о финансовых результатах деятельности организации. Баланс исполнения бюджета за 2021 год.	Январь	Главный бухгалтер
2.2.	Подготовка учетной политики учреждения на 2022 год	Январь	Главный бухгалтер
2.3.	Подготовка отчета об исполнении бюджета за 2021 год	Январь-февраль	Главный бухгалтер
2.4.	Провести инвентаризацию имущества, финансовых активов и обязательств учреждения	Ноябрь	Главный бухгалтер
2.5.	Подготовка отчетов в ИФНС, ПФР, ФСС, ОМС	Ежемесячно ежеквартально	Главный бухгалтер
2.6.	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных и внебюджетных средств	Ежемесячно	Директор главный бухгалтер
3. Хозяйственная деятельность учреждения			
3.1.	Подготовка здания и территории к весенне-летнему и осенне-зимнему сезону	Апрель, сентябрь	Директор, зав. хозяйством
3.2.	Ведение журналов технической эксплуатации здания и территории	В течение года	Зав. хозяйством
3.3.	Контроль за санитарным состоянием Учреждения и содержание территории учреждения	Ежемесячно	Зав. хозяйством

3.4.	Приобретение и обеспечение сотрудников хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами.	Ежеквартально	Зав. хозяйством
3.5.	Работа по заключенным договорам (оформление заявок)	В течение года	Зав. хозяйством
3.6.	Участие в проведении инвентаризации	Октябрь, Ноябрь	Зав. хозяйством
3.7.	Снятие показаний счетчиков и предоставление данных обслуживающим компаниям	Ежемесячно	Зав. хозяйством
3.8.	Составление графиков работы сотрудников	Ежемесячно	Зав. хозяйством
3.9.	Организация субботника по уборке территории учреждения	Май	Методист, зав. хозяйством
3.10.	Измерение сопротивления изоляции электросети	май	Зав. хозяйством
3.11.	Заключение контракта, организация и контроль по замене окон в отделении профилактики	В течение года	Зав. хозяйством
3.12.	Подготовка здания к отопительному сезону (контроль промывки системы отопления и гидравлических испытаний арматуры и трубопроводов)	Июль	Зав. хозяйством, директор
3.13.	Подготовка паспорта готовности учреждения к 2021/2022 гг.	Август	Директор, зав. хозяйством
3.14.	Установка металлических дверей на пожарных выходах	В течение года	Зав. хозяйством
3.15.	Ремонт коридоров в стационаре учреждения	В течение года	Зав. хозяйством

4. Кадровая политика учреждения

4.1.	Организация работы по повышению квалификации работников учреждения	По отдельному плану	Директор, заместитель директора, методист, специалист по кадрам
4.2.	Проведение семинаров по профилактике профессионального выгорания	Март- Октябрь	психологи
4.3.	Изучение и обобщение опыта работы других учреждений социального обслуживания области, других субъектов РФ, посредством ознакомления с периодическими изданиями, посредством Интернета. Вносить предложения по применению опыта работы других учреждений	В течение года	Заместитель директора, методист, заведующие отделениями, специалисты учреждения
4.4.	Организация работы по проведению профессионального Дня социального работника и поощрению лучших работников, объявление благодарности, награждение почетными грамотами министерства социальной политики края и УСЗН, администрации района, Учреждения;	В течение года	Директор, заместитель директора, методист, специалист по кадрам

5. Охрана труда и комплексная безопасность в учреждении

5.1.	Проведение инструктажа по охране труда сотрудникам	Ежеквартально	Специалист по охране труда
5.2.	Подготовка документации для прохождения медосмотра сотрудников	В течение года	Специалист по охране труда
5.3.	Проверка огнетушителей и их замена	Март, июнь, сентябрь	Специалист по охране труда
5.4.	Подготовка отчёта по охране труда в Министерство социальной политики края	Ежеквартально	Специалист по охране труда

5.5.	Обучение Специалист по охране труда по охране труда	Апрель	Специалист по охране труда
5.6.	Учебное мероприятие по эвакуации сотрудников, детей, посетителей на случай возникновения пожара и Ч.С.	Ежеквартально	Специалист по охране труда
6. Обеспечение безопасности дорожного движения			
6.1.	Сверка в ГИБДД по автотранспорту (нарушение Правил дорожного движения, аварии).	Ежеквартально	Заведующая хозяйством
6.2.	Контроль подготовки автомобилей к техническому осмотру	Май	Водители, заведующий хозяйством.
6.3.	Контроль показаний спидометра и расхода топлива	Ежемесячно	Бухгалтер-материалист, заведующий хозяйством
6.4.	Инструктаж по БДД	Ежеквартально	Специалист по
7. Отчетно-методические мероприятия ОСОД			
7.1	Подготовка отчетного материала: • Сведения о количестве обслуженных лиц. • Сведения о количестве оказанных услуг. • Сведения об учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста (квартальные, годовые) «БАРС» • Обновление дел ПСУ (заключение дополнительных соглашений) • Реестр оплаты социальных услуг; • Пересмотр расчетов оплаты и перечней предоставляемых социальных услуг социальными работниками • Подготовка списка юбиляров; • Информирование население района о деятельности учреждения посредством официального сайта (отражение текущей деятельности; представление типовой и справочной информации • Формирование электронной базы данных граждан, находящихся на соц. обслуживании • Внесение услуг получателей в репорт, регистр	ежемесячно ежемесячно ежеквартальн о ежемесячно ежеквартальн о в течение года ежемесячно	Зав. отделением
8. Планирование деятельности ОСОД			
8.1	• Разработка плана работы отделения на год с корректировкой по месяцам • Подготовка и распространение информационного материала о предоставлении социального обслуживания (буклеты, листовки, информационные письма) • Проведение разъяснительной работы с получателями по вопросам оплаты, внесение соответствующих изменений в личные дела; • Знакомство и применение в работе новых нормативно- правовых актов, методической литературы, опыта работы других секторов социального обслуживания;	Ежемесячно	Зав. отделением Соц. работники

	-интернет - ресурсов КЦСОН; - зучение и внедрение положительного опыта КЦСОН регионов и районов Красноярского края - Провести мониторинг среди получателей услуг по качеству предоставления социальных услуг посредством анкетирования - Семинар социальных работников (итоги 2020года и план на 2021 год - Мотивация работников отделения на прохождение курсов повышения квалификации		
8.2	Работа с кадрами: - Обновление и утверждение графиков работы социальных работников - Контроль муниципального задания - Выявление и учёт граждан, нуждающихся в социальном обслуживании - Прием граждан, нуждающихся в обслуживании на дому: ознакомление с правилами и условиями надомного обслуживания, заключение договора - Внутренний контроль качества работы социальных работников по обслуживанию на дому по позициям (соблюдение графика посещения получателей; этика взаимоотношений соц. работника и получателя; использование социальным работником индивидуального подхода в решении проблем получателя; оказание содействия в решении материальных и финансовых проблем получателя; взаимодействие соц. работника с родственниками получателей; выполнение договорных обстоятельств с целью соблюдения прав и обязанностей ПСУ и соц. работника в порядке оказания и получения социальных услуг) - Проверка ведения документации социальными работниками; - Своевременное заполнение актов по предоставлению социальных и дополнительных услуг, услуг сверх объёмов - Проведение семинаров, круглых столов (по районным секторам) - Работа по должностным инструкциям социальных работников - Оценка работы социальных работников согласно разработанным критериям - Работа «Телефона общения» - Принимать участие в работе районных и краевых семинаров по вопросам отделения - Участвовать в актуализации материалов, размещённых на сайте Центра о мероприятиях, организованных отделением - Принимать участие в социально-значимых мероприятиях района, края - Регулярно знакомить социальных работников с	Ежемесячно В течение года Ежедневно В течение года Ежемесячно	Зав. отделением Социальные работники

	поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам соц. обслуживания населения • Организация работы по рассмотрению жалоб, заявлений, предложений		
	9. Социально-педагогические мероприятия ОСОД		
9.1	Организация проведения социально значимых мероприятий (календарные праздники). • День защитника Отечества • Международный женский день • Масленица • Пасха Христова • «День Победы»; • «День семьи, любви и верности • Итоги конкурса: « Зелёный двор» • День пожилого человека. День музыки • «Декада инвалидов • «Радоваться - значить жить!» Адресное поздравление на дому к юбилейным датам (по отдельному списку)	Февраль Март 28.02-06.03 24.04.2022 09.05.2022 08.07.2022 Сентябрь 01.10.2022 01.12.- 10.12.22 В течение года	
	10. Социально-правовые мероприятия ОСОД		
10.1	Выявление граждан, нуждающихся в услугах ОСОД и консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной и муниципальной системе социальных служб и защите их интересов:	В течение года	Зав. отделением Соц. работники
10.2	Оказание юридической помощи или содействие клиентам в решении вопросов, связанных с социальной реабилитацией, пенсионным обеспечением и другими социальными выплатами, а также получением установленных законодательством льгот и преимуществ.	В течение года	Юрисконсульт
10.3	Содействие в получении в помощи адвоката в порядке, установленном законодательством, или обеспечение представительства (в определённом порядке) в суде для защиты прав и интересов клиента.	В течение месяца	Юрисконсульт
	11. Информационно-аналитическая работа ОСОД		
11.1	Организация работы с районными средствами массовой информации: • Подготовка выступлений о значимых событиях в деятельности отделения (проведение праздничных мероприятий, рейдов, акций и т.п.); • Подготовка материалов, освещающих деятельность отделения (разъяснительные статьи, отчётные публикации т.п.); • Содействие организации в подготовке материалов о пожилых людях, семейных парах, долгожителях.	В течение года	Зав. отделением

11.2	Организация работы по накоплению материала из опыта работы отделения: Сбор материалов, опубликованных в районных средствах массовой информации и транслированных на телевидении о работе отделения (фото, видео);	В течение года	Зав. отделением
12. Организационная работа ОПБиПН			
12.1	Контроль за исполнением государственного (муниципального) задания на 2022 г.	Ежеквартально	Зав. отделением
12.2	Формирование банка данных на получателей социальных услуг, состоящих на социальном обслуживании.	Постоянно	Зав. отделением
12.3	Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии с ИППСУ	В соответствии с ИППСУ	Специалисты отделения
12.4	Проведение планёрок со специалистами отделения	1 раз в неделю	Специалисты отделения
12.5	Ведение отчётной документации отделения.	Постоянно	Зав. отделением.
12.5	Внедрение инновационных технологий		Зав. отделением
12.6	Участие в конкурсе социальных проектов среди социально ориентированных некоммерческих организаций	В течение года	Специалисты отделения
12.7	Повышение квалификации специалистов	По отдельному плану	Заведующий, специалисты отделения
12.8	Информирование населения о деятельности учреждения	По отдельному плану	Специалисты отделения
12.9	Подписание соглашений со школами Кежемского района о межведомственном взаимодействии.	I квартал 2021 года	Специалисты отделения
12.10	Мероприятия по улучшению качества предоставления социальных услуг учреждения	По отдельному плану	Директор Заместитель директора
13. Межведомственное взаимодействие ОПБиПН			
13.1	Взаимодействие с ПДН: 1.Проведение совместных профилактических бесед и занятий. 2.Патронаж семей. 3.Представление интересов несовершеннолетних во время следствия и в суде.	В течение года	Директор Заместитель директора Заведующий отделением
13.2	Взаимодействие с КДН и ЗП: 1.Ведение учетных карт несовершеннолетних. 2.Патронаж семей. 3.Реализация межведомственных программ по профилактике безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних.	В течение года	Заведующий, специалисты отделения
13.3	Взаимодействие с Центром занятости населения: 1.Приобщение к трудовой деятельности лиц, впервые ищущих работу. 2.Содействие в получении профессии родителям не имеющим таковую. 3.Содействие в трудоустройстве лиц, не имеющих постоянное место работы. 4.Содействие в трудоустройстве несовершеннолетних в	В течение года	Заведующий, специалисты отделения

	каникулярное время.			
13.4	Взаимодействие с УСЗН Кежемского района: 1.Содействие в получении материальной помощи семьям, находящимся в ТЖС. 2.Оказание содействия в организации оздоровления и отдыха несовершеннолетних, нуждающихся в помощи.		В течение года	Заведующий, специалисты отделения
13.5	Взаимодействие с ЦРБ: 1.Организация встреч с врачами, узкими специалистами для тематических бесед по распространению санитарно-гигиенических знаний среди несовершеннолетних, их родителей или законных представителей, а также пропаганду ЗОЖ. 2.Содействие в получении первичной медицинской помощи несовершеннолетним, их семьям. 3.Оказание консультативной помощи.		В течение года	Заведующий, специалисты отделения
13.6	Взаимодействие с отделом спорта, туризма и молодежной политики: Организация летней занятости несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной, в трудовой отряд главы района, в спортивно-туристические лагеря.		В течение года	Заведующий, специалисты отделения
14. Стационарная группа ОПБиПН				
14.1	Сбор информации об анамнезе, основном диагнозе, исходном состоянии здоровья ребенка, его реабилитационном потенциале, сведений о его семье	Медицинский осмотр несовершеннолетнего: - первичный осмотр при поступлении; - диспансеризация в учреждении здравоохранения Подготовка в установленном порядке заключений о состоянии здоровья несовершеннолетних, находящихся в стационарной группе	В течение года	Педагог дополнительно го образования, воспитатели
14.2	Развитие интересов и способностей	Организация досуговой занятости несовершеннолетних в центре по интересам и по желанию		Педагог дополнительно го образования
14.3	Формирование трудовой деятельности и навыков самообслуживания	- Хозяйственно-бытовой труд; - Благоустройство комнат, территории Центра; - Беседы о пользе трудотерапии.	По мере поступления несовершенноле тних	Педагог дополнительно го образования, воспитатели
14.4	Организация спортивной деятельности	Проведение спортивно-оздоровительных мероприятий для воспитанников	Ежедневно	Педагог дополнительно го образования, воспитатели
14.5	Развитие познавательной деятельности и коммуникативных навыков	- Беседы-диспуты на различные темы; - Развлекательные квесты на открытом пространстве; - Различные экскурсии; - Тематические викторины; - Развитие творческих способностей воспитанников;		Педагог дополнительно го образования, специалисты отделения, воспитатели

		- Профилактические мероприятия; - Участие в межведомственных акциях		
14.6	Организация поэтапного выполнения коррекционно-развивающей работы	Разработка индивидуальных программ адаптации и реабилитации несовершеннолетних		Педагог дополнительного образования, специалисты отделения, воспитатели
14.7	Реабилитационная работа в период адаптации несовершеннолетних к условиям Центра	- Наблюдение за поступающими детьми; - Включение прибывших детей в активную деятельность и жизнь Центра; - Разработка ИПР; - Социально-педагогическая диагностика	Ежедневно	Педагог дополнительного образования, воспитатели
14.8	Организация учебной деятельности несовершеннолетних	- Устройство детей в СОШ, ППТ; - Оказание помощи в выполнении домашнего задания; - Контроль за успеваемостью и посещением занятий; - Посещение родительских собраний в образовательных учреждениях; - Подготовка дошкольников к обучению в школе, проведение развивающих занятий; - Сопровождение несовершеннолетнего в школу и обратно; - Проведение занятий по психолого-педагогической реабилитации	По мере проведения мероприятия	Педагог дополнительного образования, воспитатели

15. Социально-психологическая работа ОПБиПН

15.1	Диагностическая работа с несовершеннолетними (в том числе и при поступлении в стационарную группу)	Помощь детям в преодолении стрессовых состояний (в том числе и в период адаптации). Обследование интеллектуального уровня развития несовершеннолетнего. Изучение психофизиологических особенностей детей, их интересов, склонностей (диагностика, наблюдение, тестовые задания). Диагностика эмоционально-волевой сферы.	По мере проведения мероприятия	Педагог-психолог Психолог
------	--	---	--------------------------------	------------------------------

15.2	Психокоррекционная работа	Составление рекомендаций по предупреждению эмоциональных перегрузок детей. Коррекция личностного развития. Проведение развивающей психокоррекционной работы с детьми индивидуально (эмоционально-личностная сфера, агрессивное поведение, развитие познавательных процессов; тревожность, детские страхи.)	По мере поступления	Педагог-психолог Психолог
15.3	Подготовка цикла игр и упражнений по снятию психологического напряжения у детей, реализация	Разработка программ адаптации и реабилитации несовершеннолетних.	Ежедневно	Педагог-психолог Психолог
15.4	Подготовка и проведение игр и упражнений со специалистами учреждения, направленное на предотвращение профессионального выгорания	Разработка программ адаптации и реабилитации специалистов учреждения (отделения)	В течение года	Педагог-психолог Психолог
16. Работа с семьями и несовершеннолетними ОПБиПН				
16.1	Социальный патронаж семей и несовершеннолетних, состоящих на учете в «группе риска», социально опасном положении и на внутреннем учете		В течение года	Заведующий, специалисты отделения
16.2	Розыск родителей.		В течение года	Заведующий, специалисты отделения
16.3	Содействие в получении консультаций: врача – нарколога, психиатра. Консультации психолога. Формирование мотивации на безалкогольное существование. Повышение психолого-педагогической культуры родителей. Обеспечение социально-педагогической защиты детей в семье.		В течение года	Заведующий, специалисты отделения
16.4	Выявление и учет семей (несовершеннолетних). Определение основных проблем и потребностей. Предоставление информации о пособиях и социальных льготах. Помощь членам семьи в трудоустройстве. Консультации, социально-педагогическая поддержка. Обеспечение пожарной безопасности.		В течение года	Заведующий, специалисты отделения
16.5	Первичная и вторичная диагностика (методы диагностики: тестирование, наблюдение, беседа и др.). Сравнительный анализ документации и информации о		В течение года	Заведующий, специалисты отделения

	положении несовершеннолетнего в семье до начала регулярной работы, на каждом из этапов и в конце работы с несовершеннолетним и семьей. Сравнение поставленных целей и задач и достигнутых результатов при работе с несовершеннолетним и семьей.		
16.6	Участие в работе мобильной бригады отделения срочного социального обслуживания, посещение семей с детьми по месту жительства	При поступлении информации	Заведующий, специалисты отделения
17. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ОССО			
17.1	Подготовка отчетного материала: • Сведения о количестве получателей соц. услуг признанных нуждающимися • Сведения о количестве получателей дополнительных соц. услуг • Сведения о количестве оказанных услуг	ежеквартальн о ежемесячно ежемесячно	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.2	Планирование деятельности отделения, разработка нормативно-правовых, информационных документов: • Разработка плана работы отделения (с учетом всех специалистов), контроль гос. задания, выявление нуждающихся граждан • Распространение информационного материала из «Энциклопедии пожарной безопасности». • Знакомство и применение в работе новых нормативно-правовых актов, методической литературы, опыта работы других секторов социального обслуживания.	Ежемесячно В течение года В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.3	День добрых дел.	Март	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.4	Акция к Весенней Неделе Добра	Апрель	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.5	Городская акция «Безопасность дорожного движения»	Июнь	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.6	Международный «День светофора»	Август	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.7	Всемирный день гуманитарной помощи	Август	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.8	День хосписной и паллиативной помощи	Октябрь	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.9	Международный день хлеба	Октябрь	Заведующий отделением, специалисты

			отделения
17.10	Всероссийский День правовой помощи детям	Ноябрь	Заведующий отделением, специалисты отделения
17.11	Всемирный день защиты прав Международный день помощи бедным	Декабрь	Заведующий отделением, специалисты отделения

18. Социально-бытовые мероприятия ОССО

18.1	Распространение информационного материала из «Энциклопедии пожарной безопасности»	В течении года	Заведующий отделением, специалисты отделения
18.2	Обеспечение набором продуктов. Организация питания пожилых людей и инвалидов (услуги разового характера: покупка и доставка продуктов питания и др.), а также разовое обеспечение предметами первой необходимости (покупка и доставка промышленных товаров первой необходимости).	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
18.3	Обеспечение одеждой и обувью, в том числе бывшими в употреблении.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
18.4	Содействие в дальнейшем следовании к месту проживания (следования) получателям социальных услуг, попавшим в экстремальные ситуации (кража, утеря денежных средств, документов, удостоверяющих личность, проездных документов)	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
18.5	Содействие в предоставлении транспорта при необходимости перевозки нуждающихся граждан в социальные учреждения, участие в культурных мероприятиях и т.д.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
18.6	Организация ритуальных услуг.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
18.7	Оформление документов по оказанию дополнительных платных услуг. «Ателье проката ТСП».	В течении года	Заведующий отделением, специалисты отделения

19. СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОССО

19.1	Содействие в получении медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан РФ, целевых территориальных программ обязательного медицинского страхования.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
19.2	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы и реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с ИПР.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
19.3	Содействие в направлении в стационарные учреждения и	В течение года	Заведующий

	сопровождение, в том числе к врачу.		отделением, специалисты отделения
19.4	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (услуги разового характера)	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
20. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОССО			
20.1	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей или оказание экстренной психологической помощи	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
21. СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ОССО			
21.1	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
21.2	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание, на предоставление мер социальной поддержки.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
21.3	Содействие получателю социальных услуг в подготовке документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, оформление документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
21.4	Предоставление документов в интересах получателя социальных услуг либо сопровождение его в органы государственной власти и (или) органы местного самоуправления.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
21.5	Содействие получателю социальных услуг в подготовке обращений по вопросу оформления и (или) восстановления документов в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, многофункциональные центры. Содействие в изготовлении фотографий для оформления документа, удостоверяющего личность. Содействие получателю социальных услуг в подготовке документов, необходимых для оформления регистрации по месту пребывания.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
22. МОБИЛЬНАЯ БРИГАДА ОССО			
22.1	- Оказание неотложных социальных услуг гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в отдельных сельских населенных пунктах со слаборазвитой социально-бытовой и транспортной инфраструктурой. - Доставка лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности в медицинские организации для прохождения скринингов и дополнительных скринингов, в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография».	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения

23. Отчетно-методические мероприятия СРО			
23.1	Подготовка и сдача отчетного материала: - Сведения об учреждениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов (квартальные, годовые) «БАРС» - Сведения о количестве оказанных услуг - Сведения о количестве обслуженных лиц. - Сведения о предоставлении социальных услуг (паспорт организации)	Поквартально Ежемесячно Ежеквартально	Зав. Отделением
23.2.	Выполнение муниципального задания по предоставлению социальных услуг; Составление и предоставление квартальной, годовой отчетности с нарастающим итогом по получателям социальных услуг по установленной форме в установленные министерством социальной политики Красноярского края	Ежемесячно Ежеквартально	специалисты отделения заведующий отделением
23.3.	Участие в Декаде качества предоставления социальных услуг.	по отдельному плану	зав. отделением специалисты отделения
23.4	Реализация ИПРА	ежемесячно	зав. отделением специалисты отделения
23.5	Изучение и обобщение опыта работы других учреждений социального обслуживания края, посредством ознакомления с периодическими изданиями и интернета	В течение года	отделением специалисты отделения
23.6	Планирование деятельности отделения, разработка нормативно-правовых, информационных документов: - Разработка плана работы отделения (с учетом всех специалистов) - Разработка буклетов, памятки для получателей социальных услуг	Ежемесячно Ежемесячно	Зав. Отделением Специалисты отделения
23.7	Подборка диагностического материала (психолого-педагогического, социально-педагогического)	По мере необходимости	Педагог- психолог
23.8	Разработка индивидуальных программ работы с детьми инвалидами и их родителями	По мере необходимости	Педагог- психолог, психолог
23.9	Знакомство и применение в работе новых нормативно-правовых актов, методической литературы, опыта работы других секторов социального обслуживания: - интернет ресурсы; - изменения в законодательстве; - электронный обмен опытом с краевыми учреждениями.	Ежеквартально	Зав. Отделением
23.10	Подготовка заключений по результатам проведенного психодиагностического исследования	По мере необходимости	Педагог - психолог
23.11	По результатам диагностики личности получателей социальных услуг разработка рекомендаций по психологической коррекции отклонений, влияющих на поведение и взаимоотношения с окружающими людьми.	По мере необходимости	Педагог - психолог
23.12	Работа по формированию личных дел семей, состоящих на социальном обслуживании.	ежемесячно	Педагог- психолог
23.13	Подборка методической литературы для разработки конспектов занятий.	по мере необходимости	Педагог- психолог

23.14	Ведение рабочей документации	ежемесячно	Педагог-психолог
23.15	Подборка диагностического материала (психолого-педагогического, социально-педагогического).	ежемесячно	
23.16	Разработка индивидуальных планов работы с детьми ОВЗ и их родителями.	по мере необходимости	Педагог-психолог
23.17	Корректировка индивидуальных планов работы с детьми с ОВЗ и их родителями.	по мере необходимости	
23.18	Поиск и подбор методик работы с детьми ОВЗ их родителями и законными представителями.	по мере необходимости	Педагог-психолог
23.19	Работы по документационному обеспечению компьютерного класса	По мере необходимости	Программист
23.20	Работы по интернет-сайту учреждения	По мере необходимости	Программист
23.21	Работы по сообществу учреждения в социальных сетях (ведение новостной ленты)	По мере необходимости	Программист
23.22	Университет третьего возраста «Активное долголетие» - подготовка и проведение лекций - выпуск второй группы студентов 2021-2022 г. - разработка раздаточного материала (буклеты, памятки)	В течение года	Зав. отделения Специалисты отделения
23.23	Работа по ранней помощи семьям с детьми от 0 до 3 лет - первичный прием детей - статистические данные по СРП (Красноярский центр лечебной педагогики) - оформление личного дела - Взаимодействие с учреждениями здравоохранения и образования - разработка буклетов, освещение информации в СМИ	По мере необходимости Ежеквартально По мере необходимости По мере необходимости	Специалисты СРП
23.24	Реализация плана мероприятий по улучшению качества предоставления социальных услуг (по отдельному плану)	В течение года	Зав. отделения, специалисты отделения
23.25	Группа дневного пребывания: («Детский сад для пожилых») - набор получателей социальных услуг, формирование групп; - подготовка и проведение занятий; - взаимодействие с учреждением здравоохранения; - разработка буклетов, освещение в СМИ.	В течение года	специалисты отделения
23.26	- Составление рабочей программы; - Подбор комплекса общеукрепляющих упражнений	в течение года	инструктор по АФК
24. Социально-психологические мероприятия СРО			
24.1.	Социально-психологическое консультирование, в том числе внутрисемейных отношений	В течение года	педагог-психолог
24.2.	Социально-психологический патронаж	В течение года	педагог-психолог
24.3.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе по телефону	В течение года	педагог - психолог
24.4.	Психодиагностика и обследование личности получателей социальных услуг в целях выявления и анализа	В течение года	педагог – психолог

	психического состояния		
24.5.	Индивидуальные и групповые социально-психологические занятия с получателями социальных услуг (дети-инвалиды, дети с ОВЗ)	В течение года	педагог-психолог
25. Социально-медицинские мероприятия СРО			
25.1.	Содействие в получении медицинской помощи в объеме Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи в Красноярском крае.	В течение года	Зав. отделением специалист по социальной работе
25.2.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы и реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с ИПРА.	В течение года	Зав. отделением Специалисты
25.3.	Содействие в проведении оздоровительных мероприятий	В течение года	Специалисты отделения
25.4.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (услуги разового характера)	В течение года	Зав. отделением специалисты по СРО
25.5.	Консультирование по социально-медицинским вопросам	В течение года	Зав. отделения специалисты СРО
25.6.	Проведение занятий по адаптивной физкультуре - утренняя гимнастика на улице; - фитбол-гимнастика; - пальчиковая-гимнастика; - дыхательная гимнастика; - самомассаж; - скандинавская ходьба; - занятия на тренажерах; - суставная гимнастика	В течение года	Инструктор по адаптивной физкультуре
25.7.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, проведение санитарно-просветительской работы.	В течение года	Зав. отделения специалисты СРО
26. Социально-педагогические мероприятия СРО			
26.2.	Формирование позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, спорта, здорового образа жизни.	В течение года	Зав. отделением, специалист по соц. работе, руководитель кружка.
26.3.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия) – по отдельному плану Организация деятельности Школы для родителей - по отдельному плану Работа школы танцев для людей старшего поколения «Танцуют +!» (по рафику) Клуб «Затейники» для людей старшего поколения (по графику)	В течение года	Зав. отделением, специалист по соц. работе, руководитель кружка

26.4.	Социально-педагогическое консультирование по различным вопросам отношений родителей с детьми, методике семейного воспитания.	В течение года	педагог – психолог
27. Мероприятия направленные на повышение коммуникативного потенциала СРО			
27.1.	Обучение инвалидов пользованию техническим средствами реабилитации	По мере необходимости	Зав. отделением, специалист по соц. работе, специалист по реабилитации инвалидов
27.2.	Обучение получателей социальных услуг основам компьютерной грамотности	В течение года	программист
27.3.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации	В течение года	специалисты СРО
27.4.	Содействие в перевозке граждан пожилого возраста и инвалидов	В течение года	специалисты СРО
27.5.	Комната социально-бытовой адаптации: - набор получателей социальных услуг на индивидуальные занятия	В течение года	специалист по комплексной реабилитации инвалидов
28. Информационно-аналитическая работа СРО			
28.1.	Организация работы с районными СМИ: - подготовка материалов, освещающих деятельность Социально-реабилитационного отделения в сфере социального обслуживания населения (разъяснительные статьи)	В течение года	Зав. отделением, специалисты СРО
29. Социокультурная реабилитация СРО			
29.1.	Участие в организации и проведения праздничных тематических встреч, вечеров, народных гуляний, экскурсии, просмотр фильмов, фольклорно-развлекательных мероприятий и др. праздники для граждан пожилого возраста и инвалидов, детей-инвалидов. - 23 февраля; - 8 марта - выпуск слушателей народного университета «Активное долголетие» - День победы; - День семьи; - День любви, семьи и верности - День пожилого человека; - День белой трости - День матери; - Декада инвалидов. - Новый год (по отдельному плану)	Февраль Март Апрель Май Май июль Октябрь Ноябрь декабрь	Зав. отделением, специалисты отделения
30. Перспективные направления в работе отделения СРО			
30.1	- Школа родственного ухода; - обеспечение дневной занятости граждан пожилого возраста и инвалидов; - индивидуальные занятия в комнате социально-бытовой	в течение года	специалисты по социальной

	адаптации.		работе, специалист по комплексной реабилитации
30.2	Организация волонтерства «Серебряного возраста»	в течение года	зав. отделением

С планом ознакомлены:

1. Бурень Ирина Владимировна;
(Зав. ОСОД)

11.01.2022 г.

11.01.2022 *И.Б.*

2. Трахунова Елена Геннадиевна;
(Зав. ОССО)

11.01.2022 г.

11.01.2022

Е.Т.

3. Никонова Клавдия Васильевна;
(Зав. ОСПСиД)

11.01.2022 г.

11.01.2022

К.Н.

4. Луковкина Жанна Александровна.

11.01.2022 г.

11.01.2022

Ж.Л.

(Зав. СРО)