

Утверждаю

Директор ГБУСО «ЦПСИД

пос. Белые Берега»

Л. Н. Жижкина



ГОДОВОЙ ПЛАН

отделения срочного социального обслуживания и
социального обслуживания на дому
(срочные услуги) на 2024 год.

Задачи
отделения срочного социального обслуживания и
социального обслуживания на дому (срочные услуги) на 2024 год.

- 1. Оказание социальной, юридической помощи малоимущим гражданам поселка всех категорий.**
- 2. Содействие безусловному соблюдению конституционных прав и законных интересов малоимущих граждан и малоимущих пожилых граждан и инвалидов.**
- 3. Использование новых технологий социальной работы, направленных на удовлетворение потребностей и нужд малоимущих граждан.**
- 4. Обеспечение информированности населения о положении малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан в обществе, о правовых гарантиях и возможностях получения социальной помощи и услуг.**
- 5. Продолжение работы по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта, с целью увеличения доли малоимущих граждан.**
- 6. Оперативное осуществление мер социальной поддержки единовременной материальной помощи лицам, постоянно проживающим на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, вынужденно покинувшим территории постоянного проживания на территории Брянской области, и подготовка обосновывающих документов.**

1. Организационная работа

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Работа по ознакомлению с нормативными документами	В течение года	Заведующий отделением
2.	Знакомство с организацией работы центров социального обслуживания	По договоренности	Заведующий отделением
3.	Участие в совещаниях при администрации центра.	По плану работы	Администрация центра
4.	Информирование населения об изменениях в законодательной базе по вопросам соц. защиты через встречи, беседы, агитации, листовки, сайт учреждения	В течение года	Администрация центра, Заведующий отделением
5.	Участие в организации акции «Наполни социальный погребок»	август, сентябрь	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
6	Проведение работы среди предприятий разных форм собственности по оказанию благотворительной помощи в любом выражении	В течение года	Специалист по соц. работе, сотрудники отделения
7	Проведение мероприятий ко Дню пожилого человека и ко Дню инвалида (по мере возможности)	Ноябрь, декабрь	Заведующий отделением, сотрудники отделения
8	Оказание помощи в заготовке овощей одиноким и престарелым гражданам, инвалидам, состоящих на надомном обслуживании в отделении.	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
9	Поздравление граждан пожилого возраста и инвалидов с юбилеями и памятными датами.	В течение года	Директор, Заведующий отделением
10	Обследование материально-бытовых условий проживания участников, инвалидов ВОВ, ветеранов ВОВ, блокадников Ленинграда, бывших малолетних узников.	В течение года	Заведующий отделением, специалист по соц. работе
11	Проведение мониторинга обратившихся граждан в отделение (анкета)	февраль, март	Заведующий отделением, специалист по соц. работе
12	Взаимодействие с Советом узников, с Советом Ветеранов	В течение года	Заведующий отделением, Администрация центра
13	Содействие в проведении добровольческой акции под девизом «Забота о ветеранах» по оказанию помощи в уборке жилых помещений, благоустройстве приусадебных участков, территорий и частных захоронений участникам, инвалидам ВОВ, ветеранам ВОВ, труда и пожилым гражданам поселка.	В течение года	Заведующая отделением, специалист по социальной работе

14	Участие в совещаниях по охране труда	В течение года	Ответственный по охране труда, Заведующий отделением
15	Принять участие в обучении повышения квалификации	В течение года	Заведующий отделением, сотрудники отделения
16	Участие в общем собрании Центра (анализ работы за год, план работы на следующий год)	декабрь	сотрудники отделения

II. Работа с кадрами

№п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Итоги работы сотрудников отделения за 2023г. и задачи на 2024 год	январь	Заведующий отделением
2.	Проведение собраний в отделении по разъяснению нормативных документов	1 раз в месяц	Заведующий отделением
3.	Подведение итогов работы отделения еженедельно	еженедельно (пятница)	Заведующий отделением
4.	Подготовка и проведение аттестации работников отделения	в течение года	Заведующий отделением
5.	Проведение инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности	1 раз в полугодие	Заведующий отделением
6.	Проведение мероприятий в области контроля качества и устранения недостатков, выявленных в ходе проверок.	график контроля	Директор, Заведующий отделением

III. Культурно – массовые мероприятия

№ п\п	Содержание работы	Содержание работы	Ответственный
1.	Поздравление участников, инвалидов и ветеранов ВОВ, ветеранов труда с 90, 95 летием и вручение им личного поздравления от Президента России.	В течение года	Глава поселка, Директор Центра, Зав. отделением
2.	Содействие и оказание помощи в проведении мероприятий клубу «Ветеран», Совету бывших малолетних узников	В течение года	Зав. отделением. сотрудники отделения, Совет Ветеранов
3	Принять участие в мероприятии, посвященных Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.	январь	Администрация центра, специалисты отделения
4	Поздравление ветеранов, участников и инвалидов ВОВ, ветеранов ВОВ, б/малолетний узников с Днем защитника Отечества.	февраль	Администрация Центра, Зав. отделением
5	Содействие администрации поселка в проведении культурно-массовых мероприятий с жителями поселка разных категорий	В течение года по отдельному плану	Администрация Центра, Зав. отделением
6	Принять участие в декаде узника	апрель	Зав. отделением
7	Продолжение внедрения новых форм технологий	В течение года	Зав. отделением
8	Принять участие в торжествах, посвященных 79 годовщине Победы в Великой Отечественной войне	май	Администрация центра, специалисты отделения
9	Поздравление участников партизанского движения и подполья с праздником	29 июня	Директор Центра, Зав. отделением
10	Организация и открытие выставок ручного прикладного искусства, приуроченных к праздникам	В течение года	Сотрудники отделения
11	Чествование освободителей Брянщины, празднование Дня города	сентябрь по плану	Администрация Центра, Зав. отделением

12	Организация и проведение выставки «Дары осени»	сентябрь	сотрудники отделения
13	Организация и участие в субботнике ко Дню города.	сентябрь	Администрация центра сотрудники отделения
14	Подготовка и проведение мероприятия ко Дню пожилого человека	октябрь (по особому плану)	Зав. отделением Специалист по соц. работе.
15	Подготовка и участие в мероприятиях, посвященных Дню инвалида	ноябрь (по особому плану)	Зав. отделением, специалист по социальной работе
16	Новогодние поздравления сотрудников отделения с наступающим Новым годом	30.12.2024г.	сотрудники Центра

**Заведующая отделением ССО
и СО на дому**

Г. И. Левина