

Утверждаю

Директор ГБУСО «ЦСПСид
пос. Белые Берега»

 Л. Н. Жижикина



ГОДОВОЙ ПЛАН

отделения срочного социального обслуживания и
социального обслуживания на дому
на 2023 год.

Задачи
отделения срочного социального обслуживания и
социального обслуживания на дому на 2023 год.

1. Оказание социальной, юридической помощи малоимущим гражданам поселка всех категорий.
2. Содействие безусловному соблюдению конституционных прав и законных интересов пожилых граждан и инвалидов.
3. Использование новых технологий социальной работы, направленных на удовлетворение потребностей и нужд пожилых людей.
4. Обеспечение информированности всего населения о положении пожилых людей в обществе, о правовых гарантиях и возможностях получения социальной помощи и услуг в пожилом возрасте.
5. Введение, гарантированного государством минимума предоставляя, пожилым людям социальных услуг с тем, чтобы поддержать комфортность жизнедеятельности в престарелом возрасте, обеспечивая пожилым людям благоприятные условия для реализации их прав и законных интересов, участие в общественной, культурной и духовной жизни, защиту граждан пожилого возраста от недобросовестных или противоправных действий в сфере социальной помощи и обслуживания.
6. Продолжение работы по предоставлению государственной социальной помощи на основании социального контракта, с целью увеличения доли малоимущих граждан.
7. 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.

I. 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, 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.	Прием документов и назначение материальной помощи м\о гражданам, попавшим в тяжелые жизненные ситуации, заключение договоров на социальный контракт с малообеспеченным, возмещение расходов на зубопротезирование гражданам, которым осуществляется ежемесячная денежная выплата из областного бюджета	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
7	Прием пакета документов на назначение государственной социальной помощи м\о семьям и одиноко проживающим гражданам, проживающих в индивидуальных жилых домах на проведение газификации домовладений в рамках догазификации в 2022 – 2023 годах, которым осуществляется денежная выплата из областного бюджета	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
8	Прием пакета документов на назначение государственной социальной помощи, прибывшим с территорий Украины, ЛНР, ДНР, Херсонской и Запорожской областей.	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
9	Проведение работы среди предприятий разных форм собственности по оказанию благотворительной помощи в любом выражении	В течение года	Специалист по соц. работе, сотрудники отделения
10	Проведение мероприятий ко Дню пожилого человека и ко Дню инвалида (по мере возможности)	Ноябрь, декабрь	Заведующий отделением, сотрудники отделения
11	Содействие и оказание помощи в организации похорон одиноким инвалидам, ветеранам, состоящим на домашнем обслуживании в отделении.	В течение года	Сотрудники отделения

12	Оказание помощи в заготовке овощей одиноким и престарелым гражданам, инвалидам, состоящих на надомном обслуживании в отделении.	В течение года	Заведующий отделением, специалист по соц. работе, социальные работники
13	Поздравление обслуживаемых граждан пожилого возраста и инвалидов с днем рождения и памяtnыми датами, состоящих на надомном обслуживании	В течение года	Директор, Заведующий отделением, социальные работники
14	Обследование материально-бытовых условий проживания участников, инвалидов ВОВ, ветеранов ВОВ.	В течение года	Заведующий отделением, специалист по соц. работе
15	Бесплатное предоставление автотранспорта в лечебные учреждения для остро нуждающихся граждан, состоящих на надомном обслуживании.	В течение года	Директор Центра, Заведующий отделением
16	Проведение мониторинга получателя социальных услуг на дому (анкета)	февраль, март	Заведующий отделением, специалист по соц. работе, социальные работники
17	Проверка выполнения должностных обязанностей социальными работниками согласно с графику – контроля.	1 раз в квартал	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
18	Взаимодействие с Советом узников, с Советом Ветеранов	В течение года	Заведующий отделением, Администрация центра
19	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 труда и гражданам, которые находятся на надомном обслуживании	В течение года	Спец. по социальной работе, социальные работники отделения
20	Участие в совещаниях по охране труда	В течение года	Ответственный по охране труда, Заведующий отделением
21	Принять участие в обучении повышения квалификации	В течение года	Заведующий отделением, сотрудники отделения
22	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 2022г. и задачи на 2023 год	январь	Заведующий отделением
2.	Проведение собраний всех членов коллектива по разъяснению нормативных документов	1 раз в месяц	Заведующий отделением
3.	Подведение итогов работы за неделю – планерки с сотрудниками отделения еженедельно	еженедельно (пятница)	Заведующий отделением, сотрудники отделения
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.	Занятия сотрудников отделения с психологом	в течение года	Психолог
7.	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 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.	Поздравление ветеранов, участников и инвалидов ВОВ, ветеранов ВОВ, б/малолетний узников с Днем защитника Отечества, которые находятся на надомном обслуживании	февраль	Администрация Центра, Зав. отделением
4.	Содействие администрации поселка в проведении культурно-массовых мероприятий с жителями поселка разных категорий	В течение года по отдельному плану	Администрация Центра, Зав. отделением
5.	Принять участие в декаде узника	апрель	Зав. отделением
6.	Продолжение внедрения новых форм технологий	В течение года	Зав. отделением
7.	Принять участие в торжествах, посвященных 78 годовщине Победы в Великой Отечественной войне	май по отдельному плану	Администрация центра, специалисты отделения
8.	Поздравление инвалидов, участников, ветеранов ВОВ, б/малолетних узников состоящих на надомном обслуживании в отделении с Днем Победы	06 - 09.05.2023г.	Директор Центра, Зав. отделением
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.	Поздравление обслуживаемых граждан на дому – с Днем пожилого человека.	1- декада октября (по особому плану)	Директор Центра, Зав. отделением
16.	Подготовка и участие в мероприятиях, посвященных Дню инвалида	ноябрь (по особому плану)	Зав. отделением, специалист по социальной работе
17.	Поздравление обслуживаемых граждан на дому с Новым годом и Рождеством	27 – 29.12.2023г.	Директор Центра, Зав. отделением
18.	Новогодние поздравления сотрудников отделения с наступающим Новым годом	29.12.2023г.	сотрудники Центра

Заведующая отделением ССО
и СО на дому



Г. И. Левина