

Утвержден
приказом директора
ГОВАУСОН
«Ковдорский КЦСОН»
от 12 января 2024 № 3-од



ПЛАН РАБОТЫ НА 2024 ГОД
государственного областного автономного учреждения
социального обслуживания населения
«Ковдорский комплексный центр
социального обслуживания населения»

2024 год

Цель: удовлетворение потребности населения Ковдорского муниципального округа в доступном и качественном социальном обслуживании в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 №442 – ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации» и Регионального закона от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области».

Задачи:

- повышение уровня и качества оказания социальных услуг и эффективности их предоставления;
- внедрение инновационных форм и методов работы;
- расширение спектра и объема социальных услуг путем введения дополнительных платных социальных услуг;
- развитие системы услуг по уходу за пожилыми людьми; в т.ч. системы долговременного ухода (СДУ);
- создание условий для поддержания активности пожилых людей;
- обеспечение социальной защиты лиц без определенного места жительства и лиц, освободившихся из мест лишения свободы;
- совершенствование системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- комплексное решение проблем семей с детьми – инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение их полноценной жизнедеятельности и интеграции в общество;
- подготовка и повышение квалификации, профессионального мастерства специалистов;
- внедрение профессиональных стандартов;
- совершенствование форм работы с детьми и семьями, имеющими детей, нуждающимися в социальном обслуживании;
- развитие кадрового потенциала учреждения;
- распространение опыта работы Учреждения, повышение профессионализма и компетентности всех работников учреждения;
- развитие материально-технической базы учреждения;
- привлечение спонсорской помощи;
- развитие добровольчества (волонтерства);
- взаимодействие с учреждениями и организациями округа;
- информационно-разъяснительная работа с населением;
- работа со СМИ.

	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные
Административно-методическая работа			
1	Организация работы учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 442 – ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации» и Регионального закона от 19.12.2014 № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области».	В течение года	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер
2	Организация работы наблюдательного и попечительского совета.	В течение года	Директор
3	Анализ эффективности работы учреждения за 2023 год.	Январь	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер
4	Утверждение планов работы ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» на 2024 год.	Январь	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
5	Проведение мониторинга и анализ демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия граждан на территории Ковдорского округа.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
6	Выявление и учет лиц пожилого возраста, инвалидов, детей-инвалидов, семей с детьми, нуждающихся в социальном обслуживании.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
7	Проведение обследования жилищно-бытовых условий одиноких граждан и инвалидов, социально опасных семей, семей с детьми с ограниченными возможностями здоровья.	В течение года	Заведующие отделениями
8	Взаимодействие с администрацией города, Центром социальной поддержки населения, учреждениями здравоохранения, Социальным фондом РФ, учреждениями образования и культуры.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по соц. работе
9	Организация работы с добровольческими (волонтерскими) организациями.	В течение года	заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по соц. работе

10	Организация работы по привлечению спонсоров.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
11	Организация праздничных, спортивных, календарных и тематических мероприятий совместно с работниками культуры, спорта и образования.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
12	Информирование населения по вопросам социального обслуживания через СМИ: - подготовка и опубликование пресс-релизов, статей о деятельности структурных подразделений Учреждения.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
13	Подготовка и распространение информационных материалов о предоставлении социального обслуживания (буклеты, листовки, информационные письма).	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
14	Подготовка статистических годовых, квартальных и ежемесячных отчетов, информации о работе Учреждения.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
15	Публикация публичного отчета о деятельности ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» в региональных СМИ.	Май	Директор
16	Подготовка отчетов о деятельности Центра за 2023 год в Министерство труда и социального развития Мурманской области.	Январь	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер
17	Разработка локальных актов, реабилитационных программ для получателей социальных услуг и методических рекомендаций по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
18	Формирование электронной базы данных АИС «ЭСРН».	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями, администратор баз данных
19	Изучение и обобщение передового опыта социального обслуживания.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
20	Информационно-пропагандистская работа с населением в процессе взаимодействия со СМИ по вопросам предоставляемых услуг ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН».	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями

21	Подготовка отчета о деятельности ГОАУСОН «Ковдорский КЦСОН» за 2023 год на балансовой комиссии.	Февраль	Директор, главный бухгалтер
Выполнение государственного задания			
1	Обеспечение объёмных показателей выполнения государственного задания.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
2	Обеспечение показателей государственного задания по качеству социального обслуживания граждан.	В течение года	Директор, зам. директора, заведующие отделениями
3	Обеспечение отчётности выполнения государственного задания.	Ежеквартально	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделениями
Участие в реализации мероприятий долгосрочных и ведомственных целевых программах			
1	Подпрограмма "Модернизация системы социальной защиты населения Мурманской области" программы МО «Социальная поддержка» на 2021-2025 гг.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
2	Подпрограмма «Улучшение положения и качества жизни социально уязвимых слоев населения».	В течение года	
3	Реализация Национального проекта «Демография»/ «Старшее поколение» по доставке лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в учреждения здравоохранения.	В течение года	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник правового отдела
4	Реализация плана мероприятий («дорожная карта») по созданию в Мурманской области системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании на 2021-2024 годы. Внедрение элементов СДУ для граждан, посещающих реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста, стационарное отделение, отделение социального обслуживания на дому.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
5	Реализация плана мероприятий государственной программы Мурманской области «Информационное общество» на 2021-2025 гг.». Переход к цифровизации услуг (содействие гражданам в подаче заявления о признании нуждаемости в социальных услугах через портал Госуслуг).	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями

6	Реализация региональной программы «Повышение финансовой грамотности и формирование финансовой культуры населения Мурманской области на период до 2030 года», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области 28.12.2023 № 1051-ПП	В течение года	Директор, заведующие отделениями
---	--	----------------	----------------------------------

**Организация работы по соблюдению требования законодательства
в части предоставления государственных услуг**

1	Зачисление на социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе детей-инвалидов.	В течение года	Заведующий отделением
2	Зачисление несовершеннолетних в реабилитационное отделение по работе с семьей.	В течение года	Заведующий отделением
3	Зачисление инвалидов и граждан пожилого возраста на социальное обслуживание в реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста	В течение года	Заведующий отделением
4	Зачисление детей-инвалидов, детей с ограниченными физическими и умственными возможностями на социальное обслуживание в реабилитационное отделение по работе с семьей.	В течение года	Заведующий отделением
5	Зачисление граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарное отделение	В течение года	Заведующий отделением
6	Предоставление гражданам срочного социального обслуживания.	В течение года	Заведующий отделением
7	Проведение заседаний комиссии по оказанию материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы.	Ежемесячно	Члены комиссии

Контроль и оценка качества обслуживания

1	Заслушивание отчетов заведующих отделениями на производственных совещаниях (совещаниях при директоре)	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора
2	Подготовка информации и статистических данных о работе отделений.	Ежеквартально	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
3	Осуществление систематического контроля своевременного качественного предоставления социальных услуг и оказания платных социальных услуг.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
4	Проверка финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.	Ежеквартально	Директор, гл. бухгалтер
5	Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений.	В течение года	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями

6	Проверка качества обслуживания, граждан, состоящих на надомном обслуживании.	По графику	Заведующий отделением
7	Анкетирование получателей социальных услуг с целью выявления качества предоставляемых социальных услуг.	Ежеквартально	Заведующие отделениями
8	Проведение мониторинга по изучению потребности/результатов внедрения новых форм социального обслуживания.	Июнь	Заведующие отделениями
9	Проведение мониторинга социально-экономического и правового положения инвалидов.	Апрель	Заведующие отделениями

Работа с кадрами, повышение профессионального уровня

1	Проведение совещаний при директоре	1 раз в месяц	Директор, заместитель директора
2	Ознакомление работников с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания населения.	В течение года	Директор, заместитель директора, юристконсульт
3	Участие сотрудников и получателей социальных услуг учреждения во Всероссийских конкурсах.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
4	Обучение на курсах повышения квалификации (переподготовки) работников учреждения.	В течение года	Заместитель директора, начальник правового отдела
5	Внедрение профессиональных стандартов в течение 2024 г.	По мере выхода новых проф. стандартов	Заместитель директора, начальник правового отдела
6	Участие сотрудников в конкурсе «Всероссийский конкурс профессионального мастерства в сфере социального обслуживания».	Март	Заместитель директора, заведующие отделениями
7	Подготовка документов для награждения работников учреждения наградами учреждения, Ковдорского округа, МТиСР МО, Губернатора МО, Мурманской областной Думы ко Дню социального работника и по итогам года.	Март Октябрь	Заместитель директора, начальник правового отдела

Подготовка и предоставление отчетности

1	Представление отчета по форме 1.1. АИС "Дети" "Информация о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении".	Ежеквартально	Заместитель директора, заведующий отделением
2	Представление отчета по статистической форме 3 – собес, 5 – собес, 6- собес.	Январь Июль	Заместитель директора, заведующие отделениями
3	Представление отчета по форме 1-СД "Территориальные	Январь	Заместитель

	учреждения социального обслуживания семьи и детей".	Июль	директора, заведующий отделением
4	Предоставление отчета по форме 2-УСОН «Сведения о лицах, обратившихся в государственные бюджетные учреждения социального обслуживания населения».	Февраль	Заместитель директора, заведующий отделением
5	Предоставление отчета по форме «Сведения о численности беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних, помещенных в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации».	Январь	Заместитель директора, заведующий отделением
6	Предоставление отчета о материальной помощи лицам без определенного места жительства и лицам, освободившимся из мест лишения свободы	Январь Июль	Заместитель директора, заведующий отделением
7	Отчет о выполнении государственного задания.	Ежеквартально	Заместитель директора, заведующие отделениями
8	Передача базы данных АИС «ЭСРН» МО.	Ежемесячно	Заместитель директора, заведующие отделениями
9	Предоставление текущей отчетности, запрашиваемой Министерством труда и социального развития Мурманской области.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями
Информационно-разъяснительная работа по реализации Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ			
1	Оформление и обновление стендов в отделениях.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты учреждения
2	Рабочие совещания по решению текущих вопросов.	Ежемесячно	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
3	Отчеты заведующих отделениями о качестве предоставляемых социальных услуг по итогам анкетирования обслуживаемых граждан.	Ежеквартально	Директор, заместитель директора, заведующие отделениями
4	Разъяснительная работа о порядке предоставления социальных услуг в рамках реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ через официальный сайт учреждения.	В течение года	Заместитель директора, заведующие отделениями

5	Проведение разъяснительной работы с населением по предоставлению социальных услуг, в т.ч. в рамках выездных встреч.	Ежеквартально	Директор, заведующие отделениями
6	Разъяснение обслуживаемым на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам вопросов предоставления социальных услуг на бесплатной и платной основе.	Постоянно	Социальные работники, заведующий отделением
Разработка и реализация новых программ			
1	Программа по формированию правовой грамотности граждан пожилого возраста и инвалидов (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	март	Заведующий отделением
2	Программа краеведческой направленности «Загадки Гипербореи» (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	декабрь	Заведующий отделением
3	Программа по адаптивной физической культуре (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	сентябрь	Заведующий отделением
4	Программа по социально-педагогическому направлению социальных услуг (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	май	Заведующий отделением
5	«Шаг за шагом» (стационарное отделение)	февраль	Инструктор по АФК
6	«Думай, играя!» (стационарное отделение).	февраль	специалист по социальной реабилитации
7	Корпоративная программа «Укрепление здоровья работающих»	январь	Заместитель директора
Реализация действующих программ и проектов			
1	«Я-патриот» (реабилитационное отделение по работе с семьей)	В течение года	Заведующий отделением
2	Программа «PROБудущее» (ранняя профориентация)	В течение года	Заведующий отделением
3	«Сверкающие эмоции»	В течение года	Заведующий отделением
4	«Школа маленького Знайки» (для детей-инвалидов)	В течение года	Заведующий отделением
5	«PRO.ПРАВО» (реабилитационное отделение по работе с семьей)	В течение года	Заведующий отделением
6	«Семейный калейдоскоп» (для родителей детей-инвалидов)	В течение года	Заведующий отделением
7	«Я и мой ребенок с особенностями в развитии» (реабилитационное отделение по работе с семьей)	В течение года	Заведующий отделением
8	«Театральный калейдоскоп» (для детей, находящихся в СОП и детей-инвалидов)	В течение года	Заведующий отделением
9	«Ступеньки творчества»	В течение года	Заведующий

	(реабилитационное отделение по работе с семьей)		отделением
10	«Я живу и чувствую» (реабилитационное отделение по работе с семьей)	В течение года	Заведующий отделением
11	«Дружная семья» (реабилитационное отделение по работе с семьей)	В течение года	Заведующий отделением
12	«ПРО.ЖИЗНЬ» (реабилитационное отделение по работе с семьей)	В течение года	Заведующий отделением
13	«Адаптивная физическая культура» (реабилитационное отделение по работе с семьей)	В течение года	Заведующий отделением
14	«Компьютеру все возрасты покорны» (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	В течение года	Заведующий отделением
15	«Мастерская добрых дел» (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	В течение года	Заведующий отделением
16	«Пенсионер и закон» (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	В течение года	Заведующий отделением
17	«Мемуаротерапия», «Мир позитива» (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	В течение года	Заведующий отделением
18	Клуб «В кругу друзей» (реабилитационное отделение для инвалидов и граждан пожилого возраста)	В течение года	Заведующий отделением
19	«Мемуаротерапия» (стационарное отделение)	В течение года	специалист по социальной реабилитации
20	«Гарденотерапия» (стационарное отделение)	В течение года	специалист по социальной реабилитации
21	«Мир позитива» (стационарное отделение)	В течение года	специалист по социальной реабилитации