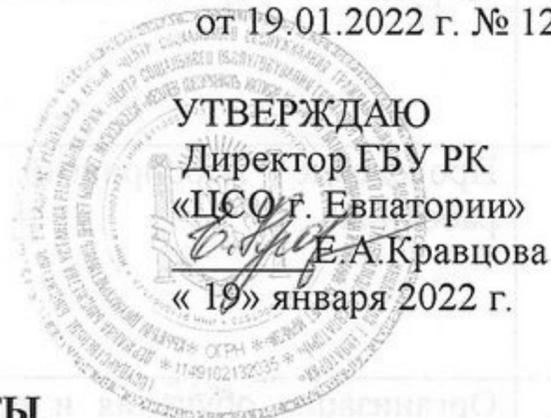


Приложение
к приказу ГБУ РК
«ЦСО г. Евпатории»
от 19.01.2022 г. № 12/01-05



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ РК
«ЦСО г. Евпатории»
Е.А.Кравцова
« 19 » января 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г. Евпатории» на 2022 год

Цели:

- Организация Административного регламента предоставления государственной услуги по признанию гражданина, нуждающимся в социальном обслуживании.
- Организация межведомственного взаимодействия органов государственной власти Республики Крым при предоставлении социальных услуг и социального сопровождения.

Задачи:

- Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения.
- Организация предоставления социальных услуг получателям социальных услуг, в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями.
- Информирование граждан о порядке и условиях предоставления социальных услуг.
- Содействие в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);
- Межведомственное обеспечение взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел, службой занятости и другими заинтересованными структурами, касающиеся решения вопросов социального сопровождения граждан старшего поколения и инвалидов.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
1.Административно-управленческий персонал			
1.	Организация деятельности структурных подразделений учреждения согласно планам работы отделений	В течение года	Директор, заместитель директора
2.	Осуществление контроля по повышению эффективности и качества предоставления услуг в сфере социального обслуживания получателей социальных услуг в ГБУ РК "ЦСО г.Евпатории".	В течение года	Директор, заместитель директора
3.	Юридическое сопровождение деятельности учреждения	В течение года	Юрисконсульт

4.	Подбор, комплектование учреждения кадрами согласно штатному расписанию, требованиям к должностным обязанностям	В течение года	Специалист по кадровому делопроизводству
5.	Подготовка и проведение профессионального обучения сотрудников учреждения, повышение их квалификации	В течение года	Заместитель директора, специалист по кадровому делопроизводству
6.	Проведение мероприятий в Школе социального работника	Каждую среду согласно плану	Заместитель директора, специалист по охране труда, психолог
7.	Организация обучения и проверка знаний по охране труда, гражданской обороне и пожарной безопасности	В течение года	Специалист по охране труда
8.	Осуществление внутреннего контроля по предоставлению социальных услуг	Ежеквартально	Заместитель директора
9.	Составление финансовой и статистической отчетности	Ежемесячно	Главный бухгалтер, специалист по кадровому делопроизводству
10.	Выполнение мероприятий по реализации ФЗ № 44 от 05.04.2013г "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	По графику	Заместитель директора, специалист по закупкам, комиссия
11.	Контроль за исправностью оборудования (автономная пожарная сигнализация, освещение, системы отопления, водоснабжения и газоснабжения)	В течение года	Заместитель директора, инженер - энергетик, техник, заведующий хозяйством
13.	Организация рационального использования служебных транспортных средств для нужд учреждения (включая техобслуживание и ремонт)	В течение года	Заместитель директора, заведующий хозяйством
14.	Подготовка проектов Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения	В течение года	Главный бухгалтер, экономист
15.	Осуществление приема граждан по социальным вопросам, консультирование населения в сфере социального обслуживания, рассмотрение жалоб и заявлений граждан, принятие мер по их устранению	В течение года	Заместитель директора, юрисконсульт, заведующие отделениями
16.	Обеспечение бесперебойной работы программного обеспечения. Текущий ремонт оргтехники и др.	В течение года	Системный администратор
17.	Подготовка проектов документации по подготовке зданий к работе в осенне-зимний период 2022-2023г.г.	В течение года	Заместитель директора, заведующий хозяйством

ОТДЕЛЕНИЕ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

Цели:

- удовлетворение потребностей получателей социальных услуг в качественном социальном обслуживании.

Задачи:

- выполнение государственного задания;
- предоставление гарантированных государством социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- предоставление гражданам дополнительных услуг;
- внедрение инновационных форм социального обслуживания населения: обучение навыкам компьютерной грамотности, финансовой грамотности, введение новых форм социально-психологических тренингов.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.1.	Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании в форме дневного пребывания	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.2.	Прием граждан, консультирование по социальным вопросам и предоставление необходимой информации по вопросам социального обслуживания в форме дневного пребывания	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.3.	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам оплаты за дополнительные услуги	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.4	Составление отчетов: - ежемесячного; - ежеквартального; - годового	Ежемесячно, ежеквартально, годовые	Заведующий отделением
1.5	Осуществление мониторинга выполнения государственного задания в 2022 году.	Ежемесячно	Заместитель директора, заведующий отделением
1.6	Реализация программ реабилитации или абилитации инвалидов, в условиях отделения дневного пребывания	В течение года	Заведующий отделением
1.7	Составление мероприятий по ИПРа	В течение года	Специалисты по социальной работе
1.8	Осуществление мероприятий, направленных на увеличение объема дополнительных социальных услуг	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением
1.9	Предоставление гражданам услуг: - социально-бытовых, - социально-медицинских, - социально-психологических, - социально-педагогических, - социально-правовых,	Постоянно	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе

	- услуги коммуникативного характера		
1.10	Проведение цикла обзорно- познавательных бесед и обучающих занятий: -проведение культурно–развлекательных мероприятий (интеллектуальные викторины, концерты, выставки и др.); -работа кружков: «Умелые ручки», «Разноцветный лоскуток», «Волшебный клубок», «Музыкальный калейдоскоп»; -клубы по интересам: «Контакт», «Что? Где? Когда?», «Будь здоров»;« Караоке»; -проведение мастер–классов «серебряными волонтерами»	В течение года	Специалисты по социальной работе, волонтеры
1.11	-Участие получателей социальных услуг в конкурсе «За любовь и верность» - участие в конкурсе компьютерной грамотности граждан пожилого возраста; - фестиваль художественной самодеятельности граждан пожилого возраста	Апрель-июль 2022 май Июнь-июль	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.12	Проведение культурно - досуговых мероприятий: -Рождественские праздники; - День защитника Отечества; - Масленица; - Международный женский день; - Пасхальная неделя; - День Победы; - День пожилых людей; - День инвалида; - Новый год	Постоянно Январь Февраль Март Март Май Май Октябрь Декабрь Декабрь	Специалисты по социальной работе, волонтеры
1.13	Совершенствовать развитие и внедрение инновационных социальных технологий: - обучение навыкам компьютерной грамотности; - обучение навыкам финансовой грамотности; - обучение скандинавской ходьбе; - работа «Университета третьего возраста»; - работа с волонтерами (добровольцами) «серебряного возраста»	Постоянно	Заместитель директора, заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.14	Работа группы здоровья «Скандинавская ходьба»	В течение года	Инструктор – методист по АФК и адаптивному спорту
1.15	Анкетирование получателей социальных услуг по удовлетворённости качеством предоставления социальных услуг.	Постоянно	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.16	Взаимодействие со структурными подразделениями учреждения в части реализации комплексного подхода по предоставлению социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам	По мере необходимости и	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе

1.17	Продолжение реализации мероприятий в рамках социального проекта старшее поколение «Университет третьего возраста»	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.18	Оказание консультационной помощи по вопросам социального обслуживания	По обращениям	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.19	Оказание ситуационной помощи инвалидам по зрению, слуху, инвалидам-колясочникам, иным лицам с ограниченными физическими возможностями	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.20	Социально-психологическое консультирование	В течение года	Психолог
1.21	Проведение социально-психологических тренингов с получателями социальных услуг	В течение года	Психолог
1.22	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения	В течение года	Психолог
1.23	Совершенствование инновационных форм социального обслуживания, которые используются в работе отделения: «Виртуальные экскурсии», «Ретротерапия» (беседа, просмотр фотографий прошлых лет, прослушивание ретро-мелодий, просмотр кинофильмов, пение песен прошлых лет)	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.24	Содействие работы волонтерского движения (привлечение волонтеров для работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами)	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.25	Вручение персональных поздравлений Президента Российской Федерации (лично) в дни рождения ветеранам Великой Отечественной войны	По мере необходимости	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.26	Проведение бесед с сотрудниками отделения и получателями социальных услуг по технике безопасности и охране труда	Ежеквартально	Специалист по охране труда
2. Работа с кадрами, повышение профессионального уровня			
2.1.	Повышение профессиональной квалификации сотрудников отделения (семинары, курсы повышения квалификации и т.д.)	В установленные сроки	Заведующий отделением
2.2.	Прохождение в установленные сроки курсов или программ подготовки и дополнительного профессионального образования сотрудников (не менее 72 часов)	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
3. Контроль качества обслуживания			
3.1	Осуществление внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых в отделении:	В течение года	

	- систематический контроль качества, своевременности и эффективности предоставления социальных услуг; - контроль ведения документации сотрудников отделения	Ежемесячно Ежеквартально	Заведующий отделением
3.2	Осуществление контроля за выполнением государственного задания	Ежеквартально	Заведующий отделением
3.3	Ведение документации по контролю качества социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением
3.4	Осуществление контроля над соблюдением режима работы отделения и трудовой дисциплиной сотрудников	В течение года	Заведующий отделением
4. Информационно-просветительная работа			
4.1	Обновление информационного стенда о предоставлении социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
4.2	Информирование населения о деятельности отделения Центра через средства массовой информации (сайт ГБУ РК «ЦСО г. Евпатории») евпасоц.рф	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе

ОТДЕЛЕНИЕ СРОЧНОГО СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Цели:

– Своевременное и качественное предоставление срочных социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальной поддержке.

Задачи:

– Оказание неотложной помощи разового характера гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке, для предупреждения или преодоления обстоятельств, ухудшающих или способных ухудшить их жизнедеятельность, посредством предоставления социальных услуг.

№ п/п	Мероприятия	дата	Ответственное лицо
1. Организационная работа			
1.1	Предоставление срочных социальных услуг (согласно 442-ФЗ)	В течение года	Специалисты по социальной работе
1.2	Выявление и учет граждан, остро нуждающихся социальной помощи на территории муниципального образования городской округ Евпатория	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.3	Проведение обследования социально-бытовых условий граждан, остро нуждающихся в социальной поддержке, с выходом на место проживания (пребывания) заявителя с составлением акта обследования	По мере необходимости	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.4	Содействие в подготовке документов, необходимых для предоставления мер социальной поддержки. Оформление документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании	По обращению	Специалисты по социальной работе
1.5	Содействие в сборе документов для получения льгот, пособий и других выплат, установленных действующим законодательством	В течение года	Специалисты по социальной работе
1.6	Выполнение показателей государственного задания на 2022год.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.7	Обеспечение работы службы «Социальное такси».	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.8	Организация и проведение выездных мероприятий мобильной бригадой с целью	По мере необходимости	Заведующий отделением,

	информирования населения и предоставления социальных услуг		специалисты по социальной работе
1.9	Обеспечение работы пункта проката технических и других средств реабилитации	В течение года, по мере необходимости	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.10	Обеспечение взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел, культуры, юстиции, службой занятости и другими заинтересованными структурами, касающиеся решения вопросов социального сопровождения граждан старшего поколения, инвалидов, лиц без определенного места жительства, освобожденных из мест лишения свободы, а так же других уязвимых категорий граждан	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.11	Оказание разъяснительно-консультативной и информационной помощи обратившимся гражданам	В течение года	Специалисты по социальной работе
1.12	Оказание содействия гражданам, нуждающихся в стационарном социальном обслуживании	В течение года, по мере необходимости	Специалисты по социальной работе
1.13	Сопровождение одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждения здравоохранения и дома-интернаты	В течение года, по мере необходимости	Специалисты по социальной работе
1.14	Организация приема вещей б/у с дальнейшей выдачей остро нуждающимся гражданам	В течение года	Специалисты по социальной работе
1.15	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов	По мере необходимости	Психолог
1.16	Регистрация выписки из ИПРА инвалида, выдаваемая ФГУ МСЭ и дальнейшее распределение ИПРА по назначению в другие учреждения социальной защиты	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
1.17	Проводить совещания с сотрудниками отделения по итогам работы	Еженедельно	Заведующий отделением
1.18	Составление плана работы на год	В конце года	Заведующий отделением
1.19	Составление отчетов о работе отделения: - ежемесячного; - ежеквартального; - годового. Подготовка информации о работе отделения	Ежемесячно, ежеквартально, в конце года	Заведующий отделением
1.20	Вручение персональных поздравлений Президента Российской Федерации (лично) в	По мере необходимости	Заведующий отделением,

	дни рождения ветеранам Великой Отечественной войны		специалисты по социальной работе
1.21	Организация социального сопровождения граждан в процессе реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг	В течение года	Специалисты по социальной работе
1.22	Оказание ситуационной помощи инвалидам по зрению, слуху, инвалидам-колясочникам, иным лицам с ограниченными физическими возможностями.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
2. Работа с кадрами, повышение профессионального уровня			
2.1	Проводить инструктажи сотрудников по вопросам охраны труда, противопожарной безопасности	Постоянно	Заведующий отделением, специалист по ОТ
2.2	Регулярно знакомить работников отделения с поступающими нормативно-правовыми документами	По мере необходимости	Заведующий отделением
2.3	Повышение профессионального уровня сотрудников отделения (семинары, курсы повышения квалификации и т.д.) согласно Трудовому кодексу РФ	В течение года	Заведующий отделением
3. Контроль качества обслуживания.			
3.1	Контроль качества предоставления срочных социальных услуг	В течение года, по мере необходимости	Заведующий отделением
3.2	Анализ результатов анкетирования населения и получателей социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением
3.3	Осуществление контроля по выполнению показателей государственного задания	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением
3.4	Работа с нормативными документами, приказами, распоряжениями, деловая переписка, выполнение поставленных задач	В течение года	Заведующий отделением
3.5	Осуществление внутреннего контроля	В течение года	Заведующий отделением
4. Информационно-просветительская работа.			
4.1	Обновление информационного стенда о предоставлении социальных услуг в отделении срочного социального обслуживания	В течение года	Заведующий отделением
4.2	Информирование получателей социальных услуг о мерах социальной поддержки, в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами	В течение года	Заведующий отделением, специалисты по социальной работе
4.3	Информирование населения о деятельности учреждения через средства массовой информации (сайт ГБУ РК «ЦСО г. Евпатории»).	В течение года	Заведующий отделением

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ

Цели:

- поэтапная реализация индивидуальных программ реабилитации и абилитации детей-инвалидов совместно с учреждениями здравоохранения, образования, физической культуры и спорта;
- организация досуга детей-инвалидов;
- обучение детей-инвалидов навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения;
- работа с родителями в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации детей-инвалидов в семье;
- оказание консультации семьям по вопросам социального обслуживания;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;
- своевременное и качественное предоставление социальных услуг детям-инвалидам, нуждающимся в социальной поддержке.

Задачи:

- выявление и учет детей-инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании;
- предоставление детям-инвалидам социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг;
- содействие в активизации у детей-инвалидов возможностей самореализации своих потребностей и поддержания их социального статуса, а также в защите их прав и законных интересов;
- реализация мероприятий индивидуальных программ реабилитации или абилитации детей-инвалидов.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
1. Организационная работа			
1.1.	Выявление и учет детей-инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании	В течение года	Заведующий отделением
1.2.	Приём родителей детей-инвалидов, консультирование их по социальным вопросам и предоставление необходимой информации по вопросам социального обслуживания	Постоянно	Заведующий отделением, специалисты отделения
1.3	Составление и заполнение формы договоров о предоставлении социальных услуг, формы индивидуальной программы. Ведение регистра получателей социальных услуг. Формирование проектов приказов на зачисление и снятие с обслуживания. Внесение изменений в личные дела получателей социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением
1.4	Реализация программ реабилитации или абилитации детей-инвалидов, в условиях отделения социальной реабилитации детей-инвалидов	В течение года	Заведующий отделением
1.5	Составление мероприятий по ИПРа	В течение года	Специалист отделения

1.6	Содействие детям-инвалидам в реализации программ ИПРа, в условиях отделения социальной реабилитации детей-инвалидов	В течение года	Специалист по реабилитации
1.7	Осуществления мониторинга выполнения государственного задания в 2021 году	Ежемесячно	Заместитель директора, заведующий отделением
1.8	Межведомственное взаимодействие с различными государственными учреждениями, общественными организациями для оказания помощи детям	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением
1.9	Содействие развитию волонтерского движения (привлечение волонтеров для работы с детьми)	В течение года	Заведующий отделением
1.10	Совершенствование инновационных форм работы с использованием нового оборудования	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
1.11	Организация творческих выставок детей-инвалидов	В течение года	Заведующий отделением
1.12	Подготовка работ и участие в творческих конкурсах детей - инвалидов	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
1.13	Анализ результатов анкетирования получателей социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением
1.14	Предоставление отчетов о работе отделений	Ежемесячно ежеквартально годовые	Заведующий отделением
1.15	Организация и проведение тематических праздников: <ul style="list-style-type: none"> • День Республики Крым – беседа; • 23 февраля – беседа; • Международный женский День 8 Марта; • День воссоединения Крыма с Россией 18 марта – беседа; • Праздник солидарности трудящихся – беседа; • 76 годовщина Победы в Великой Отечественной Войне - познавательная беседа; • День защиты детей: праздник «Солнечный круг»; конкурс «Рисунок на асфальте»; • День России – беседа; • День Государственного флага Российской Федерации – беседа; • День знаний 1 сентября; • Ко Дню народного единства - беседа; • Международный День инвалидов - беседа; • День Конституции Российской Федерации – беседа; 	Ежемесячно 20 января 22 февраля 5 Марта 17 марта 29 апреля 6 мая 1 июня 10 июня 19 августа 1 сентября 3 ноября 2 декабря 12 декабря	Заведующий отделением, - специалисты отделения

	• День Святого Николая - утренник; Новый Год - утренник «Новогодняя сказка»	19 декабря 27 декабря	
1.16	Оказание ситуационной помощи инвалидам по зрению, слуху, инвалидам-колясочникам, иным лицам с ограниченными физическими возможностями.	В течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
2. Работа с кадрами, повышение профессионального уровня			
2.1.	Повышение профессионального уровня работников отделения (учеба, курсы, семинары)	В течение года	Заведующий отделением
2.2.	Прохождение в установленные сроки курсов или программ подготовки и дополнительного профессионального образования сотрудников	По мере необходимости	Заведующий отделением
3. Контроль качества обслуживания			
3.1.	Осуществление контроля за выполнением государственного задания	Ежеквартально	Заведующий отделением
3.2.	Осуществление систематического контроля качества социальных услуг, предоставляемых детям-инвалидам	В течение года	Заведующий отделением
3.3.	Ведение документации по контролю качества социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением
3.4.	Подготовка информации о работе отделения	Ежемесячно	Заведующий отделением
4. Информационно- просветительская работа			
4.1.	Обновление информационного стенда о предоставлении социальных услуг	По мере необходимости	Заведующий отделением
4.2.	Информирование населения о деятельности отделений Центра через средства массовой информации (через сайт ГБУ РК «ЦСО г.Евпатории», газету «Евпаторийская здравница»)	В течение года	Заведующий отделением

ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ №1, №2, №3

Цели:

- своевременное и качественное предоставление гарантированных социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в социальной поддержке;
- максимальное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной среде проживания, поддержание их социального, психологического и физического статуса, защита их прав и законных интересов;
- внедрение новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости населения в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;

Задачи:

- выполнение государственного задания;
- выявление и учет граждан, нуждающихся в социальном обслуживании на дому;
- содействие в активизации у граждан возможностей самореализации своих потребностей и поддержания их социального статуса, а также в защите их прав и законных интересов;
- предоставление гарантированных государством социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам;
- предоставление гражданам дополнительных услуг.

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
1.Организационная работа			
1.1.	Выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
1.2.	Прием граждан по личным вопросам и предоставление необходимой информации и консультаций по вопросам социального обслуживания на дому	Постоянно	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
1.3.	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам оплаты за социальные и дополнительные услуги, внесение соответствующих изменений в личные дела получателей социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
1.4.	Составление и заполнение формы договоров о предоставлении социальных услуг, формы индивидуальной программы предоставления социальных услуг. Ведение регистра получателей социальных услуг. Формирование проектов приказов на зачисление и снятие с обслуживания. Внесение изменений в личные дела получателей социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
1.5.	Составление отчетов: - ежемесячного; - ежеквартального; - годового	Ежемесячно, ежеквартально, за год	Заведующий отделением
1.6.	Осуществление мониторинга выполнения государственного задания в 2022 году	Ежемесячно	Заместитель директора,

			заведующий отделением
1.7.	Осуществление мероприятий, направленных на увеличение объема дополнительных социальных услуг	В течение года	Заместитель директора, заведующий отделением
1.8.	Организация по мониторингу качества предоставления социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением
1.9.	Межведомственное сотрудничество с целью выявления граждан пожилого возраста и инвалидов, частично утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в социальном обслуживании на дому	Постоянно	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
1.10	Проведение совещаний с сотрудниками отделения	Раз в неделю	Заведующий отделением
1.11	Проведение занятий в "Школе социального работника" в целях повышения профессионального уровня социальных работников	Каждую среду, согласно плану	Заместитель директора, специалист по охране труда, психолог
1.12	Осуществление контроля за работой сотрудников отделения: - соблюдение графика посещения получателей социальных услуг; - ведение отчетов по оказанным услугам, - ведение дневника социального работника	Ежемесячно	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
1.13	Вручение персональных поздравлений Президента Российской Федерации (лично) в дни рождения ветеранам Великой Отечественной войны	По мере необходимости	Заведующий отделением, специалист по социальной работе, социальные работники
1.14	Анкетирование получателей социальных услуг по удовлетворенности качеством предоставления социальных услуг	Постоянно	Заведующий отделением, специалист по социальной работе, социальные работники
1.15	Продолжать использовать успешный опыт работы с применением новых технологий в сфере социального обслуживания: - Мемуаротерапия - Ретро - терапия - Гарденотерапия - Скайп - общение	Ежемесячно	Заведующий отделением, специалист по социальной работе, социальные работники
1.16	Провести мероприятия в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне: - оформить акты жилищно-бытовых условий проживания ветеранов ВОВ;	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе,

	- вручить ветеранам ВОВ поздравительные открытки с Днем Победы в Великой Отечественной войне; - привлекать волонтеров по оказанию жилищно-бытовых услуг ветеранам ВОВ		социальные работники
1.17	Организация и проведение конкурса среди работников: - на звание «Лучший работник организации социального обслуживания»; - конкурс в рамках Дня социального работника в целях повышения престижа профессий «Социальный работник»	Апрель Май - июнь	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
1.18	Оказание ситуационной помощи инвалидам по зрению, слуху, инвалидам-колясочникам, иным лицам с ограниченными физическими возможностями.	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
1.19	Организация социального сопровождения гражданам в процессе реализации индивидуальной программы предоставления социальных услуг.	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
2. Работа с кадрами, повышение профессионального уровня			
2.1.	Повышение профессионального уровня работников отделения (семинары, курсы повышения квалификации и т.д.)	В течение года	Заведующий отделением
2.2.	Прохождение в установленные сроки курсов или программ подготовки и дополнительного профессионального образования сотрудников	В течение года	Заведующий отделением
3. Контроль качества обслуживания			
3.1.	Осуществление контроля за выполнением государственного задания	Ежеквартально	Заведующий отделением
3.2.	Осуществление систематического контроля качества социальных услуг, предоставляемых социальными работниками на дому, соблюдение графиков работы	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе
3.3.	Ведение документации по контролю качества социальных услуг	В течение года	Заведующий отделением
3.4.	Подготовка отчетов и информации о работе отделения	Ежемесячно	Заведующий отделением
4. Информационно - просветительская работа			
4.1.	Обновление информационного стенда о предоставлении социальных услуг	По мере необходимости	Заведующий отделением
4.2.	Информирование населения о деятельности отделений Центра через средства массовой информации (сайт ГБУ РК «ЦСО г. Евпатории», газета «Евпаторийская здравница»)	В течение года	Заведующий отделением, специалист по социальной работе, социальные работники