**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. начальника Управления

социальной защиты населения

администрации Мариинского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Васильева

**План**

**работы МБУ «Комплексный центр**

**социального обслуживания населения»**

**Мариинского муниципального района**

**на 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | | **Срок исполнения** | **Ответственный за проведение** |
| **I. Подготовить и вынести на рассмотрение в Управление социальной защиты населения** | | | | |
| 1.1. | План мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне | | апрель | Директор Центра |
| 1.2. | Проведение благотворительной акции «Первое сентября –каждому школьнику!» | | август | Директор Центра |
| 1.3. | План мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей | | сентябрь | Директор Центра |
| 1.4. | План мероприятий, посвященных Международному дню инвалидов | | ноябрь | Директор Центра |
| **II. Организационная работа**. | | | | |
| 2.1. | Оказание социальных услуг в соответствии с муниципальным заданием | | в течение года | Заместители директора |
| 2.2. | Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании | | в течение  года | Заведующие отделениями Центра |
| 2.3. | Работа с обращениями граждан, в т.ч.:  - консультирование;  - оказание адресной помощи. | | в течение  года | Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 2.4. | Работа в программах:   * «Адресная социальная помощь» ; * Пенсионная база Мариинского муниципального района ; * АСП(442) * « Социальное такси»; * « Монетизация льгот»; * «Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалидов» | | в течение  года | Программист,  заместители  директора, заведующие отделениями Центра |
| 2.5. | Оформление документов на стационарное социальное обслуживание в дома-интернаты Кемеровской области | | в течение  года | Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 2.6. | Оформление документов на надомное социальное обслуживание | | в течение  года | Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 2.7. | Взаимодействие с учреждениями здравоохранения по оценке индивидуальной нуждаемости в социальных услугах пенсионеров и инвалидов | | в течение года | Заместитель директора  по социальным вопросам |
| 2.8. | Осуществление контроля и оценки качества оказания социальных услуг отделениями Центра | | по отдельному плану | Заместители директора |
| 2.9. | Проведение мониторинга качества предоставляемых услуг отделениями Центра | | в течение  года | Заместители директора |
| 2.10. | Организовать проведение мероприятий в рамках проведения Года театра в России | | по отдельному плану | Заместитель директора по работе с населением |
| 2.11. | Продолжить работу Попечительского совета | | в течение  года | Заместители директора |
| 2.12. | Продолжить работу Методического совета | | в течение  года | Заместитель директора по социальным вопросам |
| 2.13. | Освещать деятельность Центра:   * на сайте Центра, * на сайте УСЗН | | в течение  года | Программист ,  заведующие отделениями,  методист,  специалисты по социальной работе |
| 2.14. | Разработать информационные буклеты, памятки , буклеты | | в течение года | Методист |
| 2.15. | Привлечение спонсорских средств для оказания адресной помощи | | в течение года | Заместители директора,  заведующие отделениями Центра |
| **III.Организация ремонтных работ в Центре** | | | | |
| 3.1. | Организация и проведение текущего ремонта в Центре | | по отдельному плану | Заведующий хозяйством административно-хозяйственной части |
| **IV. Охрана труда и техника безопасности** | | | | |
| 4.1. | Продолжить работу специалиста по охране труда с работниками Центра, пенсионерами и инвалидами, посещающими ОДП, по вопросам пожарной безопасности. | | ежемесячно | Специалист по охране труда |
| 4.2. | Контроль за состоянием ОТ и ТБ в Центре | | постоянно | Директор Центра,  специалист по охране труда |
| 4.3. | Проверка огнезащитной обработки деревянных конструкций крыши административного здания | | сентябрь | Директор Центра,  специалист по охране труда |
| 4.4. | Поведение специальной оценки условий труда | | 4 квартал | Директор Центра,  специалист по охране труда |
| 4.5. | Взаимодействие с учреждениями ПО, МЧС, ООО ЧОП «Медведь – 1» | | в течение  года | Директор Центра,  специалист по охране труда |
| **V. Работа с населением Мариинского района.** | | | | |
| 5.1. | Содействие в оказании адресной помощи гражданам , оказавшимся в трудной жизненной ситуации | В течение года | | Заведующие отделениями Центра |
| 5.2. | Содействие в подготовке к зиме одиноко проживающим пенсионерам и инвалидам | 2-3 квартал | | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому |
| 5.3. | Обеспечение овощными наборами граждан Мариинского муниципального района, в т.ч.: – лежачих инвалидов;  - инвалидов- колясочников;  - членов семей военнослужащих , погибших при исполнении обязанностей военной службы | октябрь | | Директор Центра,  заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 5.4. | Обеспечение благотворительным углем граждан Мариинского муниципального района , не имеющих федеральных и региональных мер социальной поддержки , в т. ч. – пенсионеры с размером пенсии , не превышающей 150 % прожиточного минимума | Июль - сентябрь | | Директор Центра , заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 5.5. | Организовать выезды мобильной бригады в сельские населенные пункты | в течение года  по графику | | Заместители директора,  заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 5.6. | Организовать выезды мобильной бригады в сельские поселения Мариинского района для доставки граждан старше 65 лет в лечебные учреждения для проведения диспансеризации | в течение года  по графику | | Заместители директора,  заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 5.7. | Организовать предоставление транспортных услуг социального такси | в течение  года | | Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 5.8 | Предоставление разовых социальных услуг на дому нуждающимся одиноким, одиноко проживающим пенсионерам и инвалидам | в течение  года | | Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 5.9 | Обследование одиноких и одиноко проживающих пенсионеров старше 70 лет | в течение  года | | Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 5.10 | Организовать работу с лицами, освободившимися из мест лишения свободы | в течение  года | | Заведующий отделением социальной адаптации населения |
| 5.11 | Проведение рейдов по местам дислокации граждан без определенного места жительства | в течение  года | | Заведующий отделением социальной адаптации населения |
| 5.12 | Оказание услуг населению юристом Центра | в течение  года | | Юрисконсульт |
| 5.13 | Оказание услуг населению психологом Центра | в течение  года | | Психолог |
| 5.14 | Предоставление услуг парикмахера населению Мариинского муниципального района | в течение  года | | Парикмахер |
| 5.15 | Проведение инструктажа по противопожарной безопасности, с вручением памяток, с социально незащищенными слоями населения, получателями социальных услуг на дому, маломобильными пенсионерами и инвалидами, семьями с детьми | в течение  года | | Заместители директора |
| **VI. Мероприятия для пенсионеров, инвалидов, семей с детьми.** | | | | |
| 6.1. | Организовать проведение мероприятий, приуроченных празднованию 300-летия образования Кузбасса | | в течение  года | Заведующий отделением дневного пребывания |
| 6.2. | Организовать отдых для получателей социальных услуг , признанных нуждающимися в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания | | в течение  года | Заведующий отделением дневного пребывания |
| 6.3. | Организовать услуги отделения дневного пребывания для получателей социальных услуг на дому, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию | | в течение  года | Заведующий отделением дневного пребывания |
| 6.4. | Организовать цикл мероприятий для отдыхающих в отделении дневного пребывания | | в течение  года | Заведующий отделением дневного пребывания |
| 6.5. | Продолжить работу клубов :   * для пенсионеров и инвалидов: * «Замечательный возраст»; * «Дружба»; * «Досуг»; * « Школа здоровья»; | | в течение  года | Заведующий отделением дневного пребывания |
| 6.6. | Организовать проведения мероприятий в рамках проектов:   * «Ветеранский дворик»; * « Диалог поколений»; * « Быть здоровым –здорово» | | в течение года | Заведующий отделением дневного пребывания |
| 6.7. | Организовать акцию « Первое сентября –каждому школьнику!» (по отдельному плану) | | август,  сентябрь | Заведующий отделением срочного социального обслуживания населения |
| 6.8. | Организовать мероприятия:   * День защитника Отечества * 8 Марта * Пасхальная неделя * День Победы * День семьи * Международный день пожилых людей * День матери * День инвалида * Новый год | | в течение  года | Заведующие отделениями Центра |
| 6.9. | Организовать проведение « Недели добра» (предоставление социальных услуг маломобильным, одиноко проживающим пенсионерам без оплаты) | | апрель, сентябрь | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому |
| 6.10 | Организовать работу волонтеров | | в течение года | Методист |
| **VII. Работа с кадрами.** | | | | |
| 7.1. | Проведение рабочих совещаний с заведующими отделений | | один раза в месяц | Директор Центра |
| 7.2. | Проведение рабочих совещаний с социальными работниками | | ежедневно | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому |
| 7.3. | Проведение инструктажа по пожарной безопасности с работниками Центра | | ежеквартально | Специалист по охране труда |
| 7.4. | Проведение практических занятий по отработке действий работников Центра при возникновении чрезвычайной ситуации | | ежеквартально | Специалист по охране труда |
| 7.5. | Работа психолога с сотрудниками Центра.  Реализация проекта « Территория здоровья» | | по отдельному плану | Психолог Центра |
| 7.6. | Продолжить работу:   * Школы социального работника: * Школы начинающего социального работника * Школы профессионального мастерства | | по отдельному плану | Заведующие отделениями , специалисты Центра |
| 7.8. | Продолжить работу Совета наставников | | в течение года | Заместитель директора по работе с населением |
| 7.10. | Проведение аттестации сотрудников Центра | | апрель,  ноябрь | Аттестационная комиссия |
| 7.11 | Проведение мероприятий для работников Центра:   * День защитника Отечества; * Международный женский день; * День социального работника; * Новый год | | февраль  март  июнь  декабрь | Совет трудового коллектива |

**Директор МБУ « КЦСОН»**

**Мариинского муниципального района Н.Н.Бакаулова**