**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 течениегода |  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 директорапо 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 течениегода | 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 течениегода | 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 течениегода | Заведующий отделением социальной адаптации населения  |
| 5.11 | Проведение рейдов по местам дислокации граждан без определенного места жительства | в течениегода  | Заведующий отделением социальной адаптации населения  |
| 5.12 | Оказание услуг населению юристом Центра | в течениегода | Юрисконсульт  |
| 5.13 | Оказание услуг населению психологом Центра | в течениегода | Психолог  |
| 5.14 |  Предоставление услуг парикмахера населению Мариинского муниципального района  | в течениегода | 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 течениегода | Заместители директора  |
| **VI. Мероприятия для пенсионеров, инвалидов, семей с детьми.** |
| 6.1. | Организовать проведение мероприятий, приуроченных празднованию 300-летия образования Кузбасса | в течениегода | Заведующий отделением дневного пребывания  |
| 6.2. | Организовать отдых для получателей социальных услуг , признанных нуждающимися в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания | в течениегода | 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 течениегода | Заведующий отделением дневного пребывания  |
| 6.5. | Продолжить работу клубов :* для пенсионеров и инвалидов:
* «Замечательный возраст»;
* «Дружба»;
* «Досуг»;
* « Школа здоровья»;
 | в течениегода | 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 течениегода | 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
 | февральмартиюньдекабрь | Совет трудового коллектива |

 **Директор МБУ « КЦСОН»**

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