



**Перспективный план работы
 МБУ «ГЦСОН «Родник» на 2017 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1	Организация работы по реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 16 декабря 2014 N 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае» и других федеральных и краевых нормативных актов	в течение года	Директор Демчук В.В. Заместители директора Рукоусев С.Н. Боброва Е.Р. Носова Е.И. Заведующие отделений
1.2	Организация работы в реализации государственной программы «Развитие системы социальной поддержки населения»: -Подпрограмма «Повышение качества жизни отдельных категорий граждан, степени их социальной защищенности»; - Подпрограмма «Доступная среда»; -Подпрограмма «Повышение качества и доступности социальных услуг населению»	в течение года	Директор Демчук В.В. Заместители директора Рукоусев С.Н. Боброва Е.Р. Носова Е.И. Заведующие отделений
1.3	Организация предоставления социальных слуг пожилым гражданам, инвалидам, семьям с детьми	в течение года	Заместители директора Рукоусев С.Н. Боброва Е.Р. Заведующие отделений
1.4	Организация предоставления дополнительных платных услуг	в течение года	Заведующие отделений: Носырева Е.О. Прокопьев Г.П. Болотская М.С. Антропова О.С.
1.5	Организация работы Попечительского совета для оказания содействия в решении вопросов по совершенствованию соц. обслуживания граждан	1 раз в полугодие	Заместитель директора Боброва Е.Р.
1.6	Организация работы по усилению мер пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	в течение года	Заместитель директора Рукоусев С.Н. инженер по пожарной безопасности Попов В.В.
1.7	Организация работы по охране труда в Центре в соответствии нормативными правовыми документами	в течение года	Специалист по охране труда Кузенкова В.В.
1.8	Организация работы службы «Социальное такси»	в течение года	Директор Демчук В.В. Заведующий отделением Антропова О.С.
1.9	Заключение договоров с поставщиками товаров и услуг на 2017 год для обеспечения нужд Центра	в течение года	Директор Демчук В.В. гл.бухгалтер Степанченко О.В.
1.10	Организация проведения контрольных проверок структурных подразделений Центра по определению уровня соответствия требованиям качества социального обслуживания граждан	ежеквартально	Заместитель директора Боброва Е.Р., Заведующие отделений

	Подготовка статистических годовых, квартальных отчетов, месячных отчетов, информации о работе		Заместители директора Рукоуев С.Н. Боброва Е.Р. Носова Е.И. заведующие отделений
	Обеспечение информационной открытости учреждения (ведение сайта, размещение актуальной информации на стендах, в СМИ, наличие информационных раздаточных материалов для граждан)	в течение года	Заместитель директора Боброва Е.Р. заведующие отделений
	Проведение текущего ремонта комнат в отделениях, холлах, лестничных маршах учреждения	в течение года по отдельному графику	Зам.директора Рукоуев С.Н., Носова Е.И. техник Свистяков С.В.
2. Работа с кадрами, повышение профессионального уровня			
2.1	Организация повышения профессионального уровня работников согласно плану по подготовке кадров по отдельному плану	в течение года	Директор Демчук В.В. специалист по кадрам Ракшина И.В.
2.2	Повышение уровня профессионального мастерства сотрудников через самообразование, проведение планерок, консультаций, лекций, семинаров		Заместители директора заведующие отделениями
2.3	Проведение учебы и инструктажей сотрудников отделений по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности	в течение года	Инженер по пожарной безопасности Попов В.В. специалист по охране труда Кузенкова В.В. заведующие отделениями
2.4	Подготовка документов для представления работников Центра к награждению ведомственными наградами по итогам работы, ко Дню социального работника, по случаю юбилея и т.д.	в течение года	Специалист по кадрам Ракшина И.В.
2.5	Ознакомление работников Центра с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания населения	в течение года	Заместитель директора Рукоуев С.Н. заведующие отделениями
3. Финансово-экономическая деятельность			
3.1	Выполнение мероприятий по реализации Федерального закона от 05.04.2013 №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в течение года	Директор Демчук В.В. Зам.директора Носова Е.И. главный бухгалтер Степанченко О.В.
3.2	Осуществление внутреннего финансового контроля, подготовка предложений по оптимизации и результативности использования бюджетных средств	в течение года	Зам.директора Носова Е.И. главный бухгалтер Степанченко О.В.
3.3	Составление планов финансово-хозяйственной деятельности, штатных расписаний на 2017 год	в течение года	Зам.директора Носова Е.И. главный бухгалтер Степанченко О.В.
3.4	Размещение информации о финансово-экономических показателях деятельности Центра на сайте bus.gov.ru	в течение года	Зам.директора Носова Е.И.
4. Отделение срочного социального обслуживания			
4.1	Учет граждан, нуждающихся в социальной поддержке, ведение регистра	в течение года	Заведующий отделением специалисты по соц.работе
4.2	Первичный прием заявлений на социальное обслуживание, оказание содействия в получении индивидуальной программы соц.услуг (ИПСУ)	в течение года по мере обращения	Заведующий отделением специалисты по соц.работе
4.3	Консультативно-разъяснительная работа по вопросам социального обслуживания граждан	по мере обращения	Заведующий отделением специалисты по соц.работе

4.4	Предоставление срочных социальных услуг, в т.ч. экстренной психологической помощи	в течение года	Заведующий отделением, психолог
4.5	Содействие в восстановлении утраченных документов (паспорт РФ, полис ОМС, СНИЛС и т.д.)	по мере обращения	Заведующий отделением специалисты по соц.работе
4.6	Оказание помощи в получении социальных гарантий (оформление материальной помощи, детских пособий и др.)	по мере обращения	Заведующий отделением специалисты по соц.работе
4.7	Содействие отделениям в организации досуга получателей социальных услуг	в течение года	Заведующий отделением специалисты по соц.работе

5. Отделение временного проживания для граждан пожилого возраста и инвалидов

5.1	Прием заявлений на полустационарное социальное обслуживание, оказание содействия в получении индивидуальной программы соц.услуг (ИПСУ)	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
5.2	Заключение договоров с гражданами (законными представителями) на предоставление социальных услуг в условиях стационарного отделения	в течение года	Директор Заведующий отделением
5.3	Предоставление дополнительных социальных услуг в соответствии тарифам на дополнительные услуги	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
5.4	Предоставление круглосуточного проживания в форме стационарного обслуживания	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
5.5	Профилактика отклонений в поведении и развитии личности, содействие в организации досуга	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
5.6	Предоставление социальных услуг в рамках действующего законодательства	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
5.7	Составление планов и отчетов отделения	ежемесячно	Заведующий отделением

6. Пансионат для граждан пожилого возраста и инвалидов

6.1	Прием заявлений на стационарное социальное обслуживание, оказание содействия в получении индивидуальной программы соц.услуг (ИПСУ)	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
6.2	Заключение договоров с гражданами (законными представителями) на предоставление социальных услуг в условиях стационарного отделения	в течение года	Директор Заведующий отделением
6.3	Предоставление круглосуточного временного проживания в форме стационарного обслуживания	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
6.4	Предоставление социальных услуг в рамках действующего законодательства	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
6.5	Составление планов и отчетов отделения	ежемесячно	Заведующий отделением

7. Отделение «Социальная гостиница»

7.1	Прием заявлений на полустационарное социальное обслуживание, оказание содействия в получении индивидуальной программы соц.услуг (ИПСУ)	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
7.2	Обеспечение временного проживания получателей социальных услуг в отделении в соответствии стандартам качества	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
7.3	Предоставление дополнительных социальных услуг в соответствии тарифам на дополнительные услуги	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
7.4	Индивидуальная работа с получателями соц.услуг по выходу из обстоятельств затрудняющих их жизнедеятельность	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
7.5	Оказание содействия получателям соц.услуг в проведении оздоровительных мероприятий	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
7.6	Оказание помощи получателям соц.услуг в коррекции психологического состояния для адаптации в социальной среде	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения

7.7	Оказание помощи получателям соц.услуг в трудоустройстве и решении проблем, связанных с трудовой адаптацией	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
7.8	Оказание помощи получателям соц.услуг в оказании юридических услуг, в том числе бесплатно	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
7.9	Составление планов и отчетов отделения	ежемесячно	Заведующий отделением
8.Отделение социального патронажа семьи и детей			
8.1	Диагностика благополучия и неблагополучия семей: первичная диагностика, отслеживание динамики, итоговая диагностика	в течение года	Социальный педагог психолог
8.2	Проведение патронажей (первичный, повторный, плановый, контрольный, постреабилитационный)	в течение года	Заведующий отделением, специалисты отделения
8.3	Педагогическая коррекция: оказание квалифицированной педагогической помощи в форме бесед, разъяснений, рекомендаций для исправления кризисных ситуаций в семье	в течение года	Социальный педагог
8.4	Проведение профилактических мероприятий с родителями и детьми на различные темы	в течение года	Специалисты отделения
8.5	Мониторинг (систематизация информации о семьях, находящихся на обслуживании в Центре)	ежеквартально	Специалисты отделения
8.6	Осуществление оперативного обмена информацией между органами и учреждениями системы профилактики	в течение года	Социальный педагог
8.7	Сотрудничество с благотворительными фондами с целью оказания адресной социальной помощи семьям, оказавшимся в условиях затрудняющих их жизнедеятельность	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
8.9	Участие в акциях: - «Помоги пойти учиться»; - «Остановим насилие против детей»	август, сентябрь ноябрь, декабрь	Заведующий отделением специалисты отделения
8.10	Взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних по вопросам социальной помощи семье и детям, находящимся в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации.	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
8.11	Оказание помощи совершеннолетним гражданам в решении личностных, коммуникативных и социальных проблем в рамках социально-педагогического, социально-психологического обслуживания, находящимся в социально- опасном положении, трудной жизненной ситуации. Предоставление срочных социальных услуг	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
9.Отделение ночного пребывания граждан			
9.1	Развитие социальных услуг бездомным лицам посредством взаимодействия с общественными организациями, волонтерским движением города	в течение года	Заместитель директора Боброва Е.Р. заведующий отделением Антропова О.С.
9.2	Прием заявлений на полустационарное социальное обслуживание, оказание содействия в получении индивидуальной программы соц.услуг (ИПСУ)	в течение года по мере обращения	Заведующий отделением специалисты отделения
9.3	Консультативно-разъяснительная работа по вопросам социального обслуживания граждан	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения
9.4	Предоставление получателям социальных услуг отдельного койко-места для ночлега с комплектом постельных принадлежностей, предметами личной	в течение года	Заведующий отделением специалисты отделения

	гигиены, мягкого инвентаря (одежда, обувь по необходимости)		
9.5	Проведение первичного медицинского осмотра и санитарной обработки бездомных граждан	в течение года	Фельдшер мед.дезинфектор
9.6	Предоставление одноразового горячего питания	в течение года	Заведующий и специалисты отделения
9.7	Проведение мероприятий по социально-трудовой терапии	в течение года	Заведующий и специалисты отделения
10. Организационно-методическое отделение			
10.1	Координация и методическое обеспечение деятельности структурных подразделений Центра, оказание методической помощи специалистам в составление планов и отчетной документации	в течение года	Заведующий отделением методист
10.2	Реализация проекта «Университет третьего возраста» в стационарных отделениях Центра	в течение года	Заведующий отделением специалисты по соц.работе
10.3	Реализация мероприятий, направленных на повышение финансовой грамотности граждан пожилого возраста	в течение года	Заведующий отделением специалист по соц.работе
10.4	Совершенствование инновационных форм социального обслуживания, внедренных в работу отделений Центра	в течение года	Заведующий отделением специалисты отдела
10.5	Подготовка документов для участия в различных конкурсах Всероссийского, краевого, городского значений	в течение года	Заведующий отделением специалисты отдела
10.6	Подготовка документов по реализации социально-значимых для города Красноярска проектов и программах	в течение года	Заведующий отделением методист
10.7	Организация проведения различных акций: «Весенняя неделя добра», «Помоги пойти учиться», «Неделя качества соц.услуг», «Красоту в массы», ежегодная благотворительная акция по сбору гуманитарной помощи семьям с детьми	в течение года по отдельному плану	Заведующий отделением специалисты отдела
10.8	Разработка информационных материалов (буклетов, памяток) для информирования населения об услугах, предоставляемых Центром	в течение года	Заведующий отделением методист
11. Межведомственное взаимодействие и сотрудничество с другими организациями			
11.1	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, социальными учреждениями, общественными организациями города по вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и проведению совместных мероприятий	в течение года согласно плану мероприятий	Заведующие отделений специалисты отделений
11.2	Взаимодействие с субъектами системы профилактики безнадзорности несовершеннолетних по вопросам социальной помощи семье и детям, находящимся в социально-опасном положении, трудной жизненной ситуации.	в течение года	Заведующий и специалисты отделений социального патронажа семьи и детей, «Социальная гостиница»
12. Мероприятия по охране труда, пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям			
12.1	Организация работы по охране труда в Центре в соответствии нормативными правовыми документами	в течение года	Специалист по охране труда Кузенкова В.В.
12.2	Обеспечение пожарной безопасности в Центре	в течение года	Инженер по пожарной безопасности Попов В.В.
12.3	Обеспечение организации и проведения мероприятий в целях предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций и их последствий	в течение года	Заместитель директора Рукоуев С.Н.

13. Организация контроля качества предоставляемых социальных услуг

13.1	Осуществление внутреннего контроля в отделениях:		
	осуществление контроля качества за работой специалистов, заведующих отделениями, социальными работниками: - оформление документации, выполнение заданий, качество предоставления услуг; - соблюдение внутреннего трудового распорядка, исполнение должностных инструкций	в течение года по отдельному плану	Заместители директора Боброва Е.Р. Рукосуев С.Н. Носова Е.И.
13.2	Проведение анализа работы отделений по контролю качества предоставления социальных услуг	1 раз в квартал	Заместитель директора Боброва Е.Р.
13.3	Проведение мероприятий по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг специалистами отделений	1 раз в месяц	Заведующие отделениями
13.4	Проведение мониторингов:		
	- о предоставлении социальных услуг	ежемесячно до 28 числа	Заместитель директора Боброва Е.Р.
	- о количестве получателей социальных услуг	ежемесячно до 28 числа	Заместитель директора Боброва Е.Р.
13.5	Проведение анализов:		
	- по Декаде качества	2 квартал	Заместитель директора Боброва Е.Р.
	- по итогам анкетирования по оценке качества предоставляемых услуг	2,3 квартал	Заместитель директора Боброва Е.Р.
	- контроль качества, доступности, своевременности и эффективности предоставления социальных услуг	в течение года	Зам. директора, Зав. отделениями
	- контроль ведения документации, связанной с обслуживанием получателей услуг	в течение года	Директор, Заместители директора заведующие отделениями
	- контроль порядка и условий оплаты соц. услуг.	в течение года	Заведующие отделениями
13.6	Осуществление контроля над соблюдением режима работы отделений и внутренней трудовой дисциплины	в течение года	зав. отделениями
13.7	Осуществление производственного контроля в отделениях:		
	- сан.эпидемиологический режим;	ежедневно	старшая медсестра Куприянова А.В.
	- соблюдение личной и профессиональной гигиены;	ежедневно	старшая медсестра Куприянова А.В.
	- состояние пожарной безопасности;	в течение года	инженер по пожарной безопасности Попов В.В.
	- состояние канализации, водопровода, отопления, электроэнергии;		Начальник хоз. отдела Гасанов С.Ф. техник Свистяков С.В.
	- проведение санитарных дней и генеральных уборок в отделениях	1 раз в месяц	старшая медсестра Куприянова А.В. Начальник хоз. отдела Гасанов С.Ф.

14. Организация досуговой деятельности

14.1	Организация работы факультетов «Университет третьего возраста»:		
	«Психология неограниченных возможностей»	8 раз в месяц	Азарова Л.Н.
	«Основы компьютерной грамотности»	еженедельно	Гасанов С.Ф.
	«Культура и искусство»	4 раза в месяц	Киселев Д.М.

	«Творческая мастерская»	4 раза в месяц	Гизятова Г.А.
	«Социальный туризм»	1 раз в месяц	Рудоль А.Н.
	«Православная культура»	1 раз в месяц	Боброва Е.Р.
14.2	Работа клубов:		
	«Литературная гостиная»	4 раза в месяц	Пакичева Н.А.
	«Золотой шар» (турниры по бильярду)	1 раз в месяц	Гасанов С.Ф.
	«Умная ракетка» (турниры по теннису)	1 раз в месяц	
	«Школа для родителей» (для семей группы риска)	2 раза в месяц	Титович Н.И.
	«Калейдоскоп талантов» (для детей школьного возраста)	1 раз в месяц	Титович Н.И.
14.3	Организация выставок прикладного искусства, конкурсов, фотовыставок:		
	- конкурс цветов и овощей	3 квартал	Некрасова Т.А., Прокопьев Г.П.
	- конкурс «Радуга жизни»	3 квартал	Сатин Д.В.
	- конкурс детского рисунка	4 квартал	Сатин Д.В.
	- конкурс для пожилых «Бабушка года»	4 квартал	Некрасова Т.А., Прокопьев Г.П.
14.4	Участие в организации и проведении мероприятий, посвященных календарным датам:		
	День защитника Отечества	1 квартал	Шалыгина Н.Р. Некрасова Т.А. Прокопьев Г.П.
	Международный женский день «Маленькая мисс»	1 квартал	Сатин Д.В.
	Международный женский день	1 квартал	Шалыгина Н.Р. Некрасова Т.А. Прокопьев Г.П.
	Соревнования по дартс для людей с ограниченными возможностями здоровья	1 квартал	Некрасова Т.А. Прокопьев Г.П.
	День Победы	2 квартал	Шалыгина Н.Р. Некрасова Т.А. Прокопьев Г.П.
	День защиты детей «Праздник детства, мира света!»	2 квартал	Сатин Д.В. Болотская М.С.
	Соревнования по бильярду среди людей с ограниченными возможностями здоровья	2 квартал	Шалыгина Н.Р. Гасанов С.Ф.
	Пасхальная ярмарка «Светлый праздник Христова воскресенья»	2 квартал	Некрасова Т.А. Прокопьев Г.П.
	День матери «Милая, любимая, самая красивая...»	2 квартал	Сатин Д.В. Болотская М.С.
	День социального работника	2 квартал	Боброва Е.Р. Шалыгина Н.Р. Сатин Д.В. Болотская М.С. Прокопьев Г.П.
	75- ление со дня образования Ленинского района города Красноярска	3 квартал	Боброва Е.Р. Шалыгина Н.Р. Сатин Д.В. Болотская М.С. Прокопьев Г.П.
	День семьи, любви и верности «Семья! Как много это значит»	3 квартал	Сатин Д.В. Болотская М.С.
	Международный день пожилых людей «Года - жизни не помеха»	4 квартал	Шалыгина Н.Р. Некрасова Т.А. Прокопьев Г.П.

	День инвалида «Когда мы вместе - мы сильнее»	4 квартал	Шалыгина Н.Р. Некрасова Т.А. Прокопьев Г.П.
	Праздник «Новогодние чудеса»	4 квартал	Шалыгина Н.Р. Некрасова Т.А. Прокопьев Г.П. Сатин Д.В.
15. Административно-хозяйственная работа			
15.1	Укрепление материально-технической базы учреждения:		
	- своевременное списание основных средств, материалов в соответствии с установленными сроками	в течение года	Главный бухгалтер Степанченко О.В.
	- своевременное заключение договоров со сторонними организациями по техническому обслуживанию объектов Центра	в течение года	Директор Демчук В.В. главный бухгалтер Степанченко О.В.
	-приобретение хозяйственных товаров, канцелярских товаров, мягкого и жесткого инвентаря	в течение года	Начальник хоз.отдела Гасанов С.Ф.
	- проведение инвентаризации материальных ценностей в соответствии с установленными сроками	в течение года	Главный бухгалтер Степанченко О.В.
15.2	Ремонт и содержание автотранспорта, проведение своевременного технического осмотра и технического обслуживания в соответствии с установленными сроками	в течение года	Механик Гасанов Н.С.
15.3	Проведение текущего ремонта комнат в отделениях, холлах, лестничных маршах Центра	в течение года по отдельному графику	Зам.директора Рукоуев С.Н., Носова Е.И., техник Свистяков С.В.
15.4	Работа по благоустройству территории	2 раза в год по отдельному плану	Зам.директора Рукоуев С.Н. Начальник хоз.отдела Гасанов С.Ф.

Заместитель директора МБУ «ГЦСОН «Родник»

Е.Р.Боброва