

Утверждаю
Директор СОГБУ «Дорогобужский КЦСОН»
Н.Н. Светлаков
28.12.2022г



План работы СОГБУ «Дорогобужский КЦСОН» на 2023 год

№	Название мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
Организационная работа			
1	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности.		Директор
2	Реализация соглашений по улучшению качества медикосоциальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, по формированию и развитию волонтерского движения	Ежемесячно	Заместитель директора
3	Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, справочников) для информирования населения об услугах, предоставляемых Центром. Публикации в СМИ о деятельности Учреждения	В течение года	Заместитель директора
4	Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан, поступающих в учреждение	В установленные сроки	Заместитель директора
5	Подготовка и представление отчетности о деятельности учреждения в вышестоящие организации, различные фонды, налоговую службу	В установленные сроки	Директор, главный бухгалтер
6	Актуализация информации учреждения на официальном сайте учреждения	В течение года	Заместитель директора
7	Обеспечение активного взаимодействия с учреждениями и организациями, находящимися на территории Дорогобужского района	В течение года	Заместитель директора
8	Обеспечение активного взаимодействия с волонтерскими организациями.	В течение года	Заместитель директора
9	Повышение квалификации работников учреждения	По мере необходимости	Заместитель директора
Выполнение государственного задания			
10	Доведение до работников Учреждения утвержденного государственного задания	Январь	Заместитель директора Заведующие отделения
11	Проведение обследования жилищно-бытовых условий одиноких граждан и инвалидов, социально- неблагополучных семей, с детьми, граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации и нуждающихся в социальном обслуживании	В течение года	Заведующие отделения
12	Организация работы выездной мобильной бригады по предоставлению социальных, социально -медицинских услуг гражданам пожилого возраста в отдаленных населенных пунктах	Ежемесячно	Заведующий отделением срочного социального обслуживания

13	Мониторинг выполнения государственного задания	Ежемесячно	Заведующие отделениями
14	Обеспечение комплексной безопасности граждан проживающих в отделении: обеспечение санитарно-эпидемиологического состояния, комфортных условий	В течение года	Заместитель директора
15	Проведение анализа качества и доступности предоставления социальных услуг (проведение опроса среди граждан пожилого возраста, получающих услуги)	Ежемесячно	Заведующие отделений

Работа с кадрами

16	Мониторинг кадрового обеспечения: - Динамика заполнения вакантных должностей; - Обучение и повышение квалификации работников	Ежемесячно	Специалист по кадрам
17	Участие работников учреждения в семинарах по профилю работы	В течение года	Соответствующий специалист
18	Подготовка документов на поощрение работников и своевременное представление материалов на кандидатов согласно	В течение года	Специалист по кадрам
19	Сотрудничество с Центром занятости населения по укомплектованию вакансий квалифицированными работниками	В течение года	Специалист по кадрам

Организация закупочной деятельности

20	Подготовка документации о закупках для размещения на Официальном сайте	В течение года	Специалист в сфере закупок
21	Размещение информации о закупке на Официальном сайте	В течение года	Специалист в сфере закупок
22	Мониторинг цен на товары, работы, услуги	В течение года	Специалист в сфере закупок
23	Размещение на Официальном сайте Плана графика закупок на год, и заявок на проведение электронных аукционов, заключение контрактов с единственным поставщиком	Декабрь-январь	Специалист в сфере закупок

Работа с населением

24	Изучение нормативной базы, регулирующей правоотношения в сфере социального обслуживания	Ежемесячно	Заведующие отделениями
25	Информирование населения об изменениях в законодательстве, регулирующем вопросы социального обслуживания населения.	В течение года	Заместитель директора
26	Выявление и учет нуждающихся в обслуживании, проживающих на территории Дорогобужского района из числа граждан пожилого возраста, инвалидов	В течение года	Заведующие отделениями
27	Приём граждан по личным вопросам	Ежемесячно	Директор. Заместитель директора
28	Развитие дополнительных социальных услуг сверх гарантированного государством перечня социальных услуг	В течение года	Заведующие отделениями

Мероприятия, мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков

29	Приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными	Постоянно, по мере необходимости	Заместитель директора, заведующий хозяйством
----	---	----------------------------------	--

	условиями труда или связанных с загрязнением, средств индивидуальной защиты		
30	Проведение вводных инструктажей по охране труда.	По мере заключения трудовых договоров с новыми сотрудниками	Специалист по охране труда
31	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах.	До допуска к самостоятельной работе	Ответственные за ОТ на рабочих местах
32	Проведение внеплановых инструктажей по охране труда на рабочих местах.	По мере необходимости	Специалист по охране труда Ответственные за ОТ на рабочих местах
33	Проведение периодического медицинского осмотра работников	II квартал	Специалист по кадрам Специалист по охране труда
34	Осуществление производственного контроля	III квартал	Заведующая стационарного отделения
35	Планирование мероприятий по охране труда на следующий год Декабрь Специалист по охране труда	Декабрь	Специалист по охране труда

Мероприятия по перспективному развитию учреждения

36	Изучение и внедрение в практику передового опыта, инновационных социальных технологий, форм и методов социального обслуживания.	В течение года	Директор Заместитель директора
37	Развитие внебюджетной деятельности учреждения, расширение спектра дополнительных платных услуг	Ноябрь	Главный бухгалтер
38	Участие в конкурсах различного уровня	В течение года	Директор Заместитель директора
39	Проведение праздничных мероприятий, посвященных праздничным датам, для общественных организаций города	По отдельному плану	Заведующая стационарного отделения Культорганизатор
40	Содействие развитию волонтерского движения. Привлечение волонтеров для работы с получателями социальных услуг	В течение года	Заместитель директора
41	Информирование получателей услуг о предоставлении дополнительных платных социальных услуг в учреждении	В течение года	Заведующие отделения
42	Информирование населения через сайт учреждения, городские СМИ о проведении мероприятий различной направленности	В течение года	Заместитель директора
43	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения, культуры, образования, духовенством, социальными учреждениями, попечительским советом, советом ветеранов, общественными организациями города по вопросам социального обслуживания	В течение года	Директор Заместитель директора
44	Проведение индивидуальной работы со специалистами, социальными работниками,	В течение года	Заведующие отделения

	медицинским персоналом		
45	Участие в организации и проведении массовых мероприятий.	В течение года	Культорганизатор
46	Проведение мероприятий, направленных на формирование позитивного интереса, в т.ч. в сфере досуга, спорта и ЗОЖ.	В течение года	Культорганизатор
47	Размещение информации о финансово-экономических показателях деятельности учреждения на сайте учреждения и на официальном сайте bus.gov.ru Оказание консультативной помощи по вопросам социального обслуживания при обращении граждан очно или по телефону	В течение года	Главный бухгалтер
48	Организация работы волонтеров	В течение года	Культорганизатор
49	Организация работы школы безопасности	Ежемесячно	Заведующая отделением срочного социального обслуживания
50	Организация работы школы приемной семьи	В течение года	Заведующая отделением срочного социального обслуживания
51	Подведение итогов работы за год	Декабрь	Директор