



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ «ЦСО ГПВ и И»
Родионово-Несветайского района»
А.А. Кондратюк
09.01.2019

Перспективный план работы
муниципального бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов» Родионово-Несветайского района
на 2019 год

№ п/п	Наименование работ	Срок исполнения	Ответственный
1.	Выявление престарелых граждан, инвалидов и других лиц, нуждающихся в постоянном или временном обслуживании на дому		
1.1	Выявить пенсионеров, инвалидов, детей - инвалидов и другие категории населения, нуждающихся в различных видах социальной поддержки	В течение года	Заведующие ОСО, СОСМО, специалисты по социальной работе
1.2	Использовать средства массовой информации для разъяснения порядка работы Центра и привлечения пенсионеров и инвалидов (в том числе детей-инвалидов) на надомное обслуживание	В течение года	Заместитель директора по социальной работе
2.	Организация платных социальных услуг		
2.1	Подготовить информацию в печать, разъясняющую порядок предоставления платного обслуживания, перечень услуг	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе
2.2	Пересмотреть и утвердить прейскурант тарифов на оказание социальных и дополнительных услуг	По мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе
2.3	Обеспечить бланками документов (договора, заявления и т.д.) структурные подразделения Центра для оказания социальных услуг	В течение года	Заместитель директора по социальной работе, заместитель директора по АХЧ
2.4	Принимать отчеты заведующих о выполненных объемах работ и сборе оплаты за оказанные услуги получателям услуг	Ежемесячно	Заместитель директора по социальной работе
3.	Организация работы директора МБУ «ЦСО ГПВ и И» Родионово-Несветайского района, заместителя директора по социальной работе, заведующих ОСО, СОСМО, специалистов по социальной работе		
3.1	Совместно с местными администрациями сельских поселений улучшить организацию работы заведующих ОСО, СОСМО, социальных работников	В течение года	Директор Центра
3.2	Проводить обновление пакета нормативных и инструктивных документов для заведующих ОСО, СОСМО и специалистов по социальной работе	Январь, по мере необходимости	Заместитель директора по социальной работе

3.3	Организовать обучение сотрудников Центра по вопросам льготного обеспечения, пенсионного законодательства, по жилищным вопросам и т.д.	Постоянно	Заместитель директора по социальной работе
3.4	Организовать обучение заведующих ОСО, СОСМО, специалистов по социальной работе и социальных работников на курсах повышения квалификации	В течение года	Директор Центра
3.5	Осуществлять контроль работы выездной мобильной бригады «Поезд милосердия», для контроля качественного оказания социальной помощи граждан, проживающих в населенных пунктах района	В течение года	Заместитель директора по социальной работе
3.6	Осуществлять работу собственной комиссии контроля качественного оказания социальных услуг структурными подразделениями Центра	Ежеквартально	Заместитель директора по социальной работе
3.7	Осуществлять работу Попечительского совета при Центре	В течение года	Директор Центра
3.8	Использовать в работе Центра инновационные формы работы	В течение года	Заместитель директора по социальной работе
3.9	Совместно с ОСЗН осуществлять контроль исполнения обязанностей опекунов в отношении лиц признанных не дееспособных	В течение года	Заместитель директора по социальной работе, специалисты по социальной работе
3.10	Выполнить показатели по заработной платы отдельных категорий работников Центра	В течение года	Директор Центра
3.11	Проводить сезонную работу по благоустройству зданий и территории, прилегающей к помещениям структурных подразделений Центра	В течение года	Директор Центра, заместитель директора по АХЧ
4.	Организация медицинского обслуживания для пенсионеров, инвалидов и детей - инвалидов		
4.1	Провести выявление одиноких пенсионеров, инвалидов и детей - инвалидов, нуждающихся в различных видах медицинской помощи с привлечением специалистов здравоохранения	В течение года	Заведующие ОСО, СОСМО, специалисты по социальной работе
5.	Организация активного досуга инвалидов (в том числе детей-инвалидов) и пенсионеров		
5.1	Организовать активный досуг для клиентов Центра: - выявить склонности и возможности пенсионеров и инвалидов к объединению по интересам; - организовать праздники, встречи, посиделки, вечера; - организовать работу клубов общения кружков, секций по интересам	В течение года	Заместитель директора по социальной работе, заведующие ОСО, СОСМО, специалисты по социальной работе
5.2	Разработать совместно с отделом культуры администрации района,	В течение года	Заместитель директора по социальной работе

	обществом инвалидов план организации активного досуга пенсионеров, инвалидов, в т.ч. проведение смотров-конкурсов, фестивалей для инвалидов и пенсионеров		
5.3	Разработать план мероприятий по подготовке и проведению «Международного дня пожилого человека», «Дня инвалидов»	В течение года	Директор Центра, заместитель директора по социальной работе, специалисты по социальной работе, заведующие ОСО, СОСМО
5.4	Разработать План мероприятий по подготовке и проведению празднования 74 – й годовщины победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	В течение года	Заместитель директора по социальной работе
6.	Организация натуральной и материальной помощи для малообеспеченных слоев населения		
6.1	Организовать мероприятия по «Банку вещей» для оказания помощи малоимущим гражданам	Постоянно	Заместитель директора по социальной работе заведующие ОСО, СОСМО, специалисты по социальной работе
7.	Организация системы обучения пожилых людей (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидов навыкам пользования персональным компьютером и сетью Интернет		
7.1	Организовать обучение базовым офисным приложениям, работе в сети Интернет, работе с порталом государственных и муниципальных услуг, общению по электронной почте	В течение года	Заместитель директора по социальной работе, техник Центра
8.	Обеспечить контроль выдачи единых проездных талонов для социальных работников	Постоянно	Заместитель директора по АХЧ