



УТВЕРЖАЮ

Директор ГБУ КЦСОН

Дубровского района

Н.В. Трифонова

20 24 г.

ПЛАН
РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО И
СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ДУБРОВСКОГО
РАЙОНА»
НА 2025 ГОД

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Основной целью деятельности отделения является максимально возможное продление пребывания получателей социальных услуг на дому в привычной, социальной среде, в целях поддержания их социального статуса, а так же в целях защиты их прав и законных интересов

Основные задачи отделения социального и социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов: сохранение активного долголетия пожилых граждан и инвалидов путем удовлетворения индивидуальных потребностей данной категории граждан в различных социальных услугах, предоставляемых в соответствии со стандартами социальных услуг;

повышение качества социального обслуживания на дому;

улучшение условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

профилактика обстоятельств, обуславливающих нуждаемость в социальном обслуживании, система мер, направленных на выявление, устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности граждан, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

ПЛАН

РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО И СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА»

НА 2025 Г.

№	Мероприятия	Задачи и цели	Сроки исполнения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1	Сбор банка данных о наличии одиноких пенсионеров и инвалидов, проживающих в р.п. Дубровка и на территории Дубровского района, нуждающихся в социальном обслуживании на дому.	Продолжить работу по созданию банка данных о пожилых гражданах с целью выявления нуждающихся: - в социальном обслуживании на дому, что позволит им остаться в привычной домашней обстановке.	в течение года	зав. отделением, социальные работники
2	Взаимодействие с администрацией района, администрациями сельских поселений, домовых и уличных комитетов, ОСЗН, отделами здравоохранения, культуры, по вопросам социального обслуживания.	Проводить разъяснительную работу с руководителями предприятий, организаций, населением о необходимости и возможности их участия в благотворительной деятельности, направленной на улучшение социально-бытовых условий проживания одиноких пенсионеров и инвалидов, а также с целью выявления нуждающихся в социальном обслуживании	в течение года	зав. отделением
3	Составление списков обслуживаемых пожилых людей и инвалидов	Вести необходимую документацию по отделениям	01 числа каждого месяца	зав. отделением
	Составление графиков посещений обслуживаемых пожилых людей и инвалидов социальными работниками.	Систематизировать работу социальных работников по распределению рабочего времени с учетом объемов и видов услуг по договорам в зависимости от условий об-	в рабочем порядке	зав. отделением, соц. работники

	служивания	февраль	Директор, зав. отделением соц. работники
4	Общее организационное собрание социальных работников ГБУ КЦСОН Дубровского района: «Отчет о работе ГБУ КЦСОН Дубровского района за 2024 год и перспективы работы в 2025 году»	Подвести итоги работы за отчетный период, определить перспективы работы коллектива на 2024 год.	
5	Содействие одиноким пенсионерам и инвалидам, состоящим на обслуживании, в заготовке топлива, овощей на осенне-зимний период, проведении мелкого ремонта и генеральных уборок жилья.	Повысит эффективность социальной и материальной поддержки обслуживаемых граждан	зав. отделением, соц. работники
6	Содействие одиноким пенсионерам в предоставлении льгот и преимуществ, установленных действующим законодательством.	Содействовать в получении льгот (инвалидам 1, 2,3 групп, ветеранам ВОВ, ВТ) и компенсаций на получение субсидий по оплате за коммунальные услуги, других выплат в соответствии с действующим законодательством РФ.	зав. отделением, соц. работники
7	Проведение мониторинга социально-экономического положения одиноко проживающих граждан пожилого возраста	С целью выявления нуждающихся пожилых граждан в социальном обслуживании на дому; помещении в дома-интернаты	зав. отделением, соц. работники
8	Совместное обследование социально-бытовых условий жизни граждан (пенсионеров и инвалидов), обратившихся за оказанием адресной социальной помощи через ПФР.	Выявление малообеспеченных граждан и инвалидов нуждающихся в материальной помощи	зав. отделением специалист отделения ССО и КП, соц. работники
10	Оказание помощи семьям умерших пенсионеров и инвалидов, состояв-	Осуществлять социально-консультативную помощь и оказывать мо-	зав. отделением, соц. работники

	ших на обслуживании, в погребении.	ально-психологическую поддержку семьям, обслуживаемых клиентов.		
11	Сбор вещей б/у, для остро нуждающихся обслуживаемых граждан.	Оказывать гуманитарную вещевую помощь пенсионерам и инвалидам, попавшим в трудную жизненную ситуацию	в течение года	зав. отделением, соц. работники
12	Производить перерасчет оплаты за оказание социальных услуг	Проводить разъяснительную работу с обслуживаемыми пенсионерами по вопросам изменения оплаты за социальные услуги, внесение соответствующих изменений в личные дела.	по факту изменений раз-мера пенсий получателей социальных услуг	зав. отделением
13	Подготовка статей о работе отделений в местную газету «Знамя труда».	Информировать населения по вопросам социального обслуживания через СМИ.	в течение года	Зав. отделением, соц. работники
14	Проведение подписки на районную газету «Знамя труда» малообеспеченным пожилым гражданам и инвалидам, находящимся на социально – бытовом обслуживании.	Поддержка малоимущих граждан, информирование о текущих событиях в районе.	1 раз в полугодие	Зав. отделением

РАБОТА С КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА

1	Внедрение новых форм социального обслуживания, в том числе стационарозамещающих технологий и инновационных форм	Достижение оптимально возможного уровня жизни и социальной адаптации пожилого гражданина или инвалида в привычной для него домашней обстановке	в течение года	соц. работники, зав. отделением
2	Проведение производственных совещаний по итогам работы отделений.	Подводить итоги и анализировать работу отделений за истекший период и намечать мероприятия по повышению эффективности их деятельности	ежеквартально	зав. отделением, директор центра

3	Индивидуальная работа с сотрудниками отделений при приеме на работу (собеседования, консультации и т.п.).	Знакомить вновь принятых социальных работников и с деятельностью отделения (положения, обязанности, должностные инструкции, правила трудового распорядка дня)	При приеме на работу в течение года	зав.отделением специалист от-дела кадров
4	Проведение инструктажей работниками Отделения с получателями социальных услуг по комплексной безопасности жизнедеятельности.	Создавать безопасные и здоровые условия труда, повышать уровень охраны труда.	в течение года	зав. отделением, соц.работники
5	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы необходимые для работы отделения.	Знакомить социальных работников с поступающими нормативными документами и вопросами социального обслуживания населения.	ежеквартально	зав. отделением
6	Обучение вновь принятых социальных работников, организация наставничества.	Знакомить социальных работников с новым федеральным законом, нормативными документами, приказами, формами социального обслуживания населения.	в течение года	зав. отделением
7	Работа квалификационной комиссии.	Отслеживать повышения окладов и надбавок за выслугу лет.	в течение года	зав. отделением, директор
8	Участвовать в проведении обучающих семинаров по организации социальной работы (по согласованию и запросу)	Повышать квалификацию, совершенствовать мастерство и развивать творческую инициативу.	в течение года	соц. работники, зав. отделением
КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ РАБОТА				
1.	Организация поздравлений обслуживаемых граждан с юбилейными датами рождения и праздничными датами	Оказывать обслуживаемым гражданам моральную поддержку, внимание, доставлять радость.	в течение года	зав. отделением, соц. работники
2.	Участие в проведении информации	Консультировать пожилых граждан по во-	в течение года	зав. отделением,

	онных встреч и праздничных программ для пожилых граждан и инвалидов: - День Победы; - День партизан и подпольщиков; - День освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков; - День матери; - День пожилых людей; - День инвалидов;	просам пенсионного обеспечения, медицинского обслуживания и социальной защиты на основании действующих нормативных актов РФ. Поддерживать активный образ жизни пожилых граждан и инвалидов.		соц. работники, директор центра
3.	Размещение информации о деятельности отделений социального обслуживания на дому на сайте учреждения.	Обобщать работу отделений	1 раз в год	зав. отделением
КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБСЛУЖИВАНИЯ				
1.	Плановые проверки деятельности отделений	Контролировать деятельность по оказанию социальных услуг и их соответствием государственным стандартам качества оказания социальных услуг	согласно плану руководству по контролю качества	зав. отделением, соц. работники
2.	Перекрестные проверки работы отделений и социальных работников	Контролировать деятельность отделений и отдельных социальных работников по оказанию социальных услуг и их соответствие государственным стандартам	согласно графику руководства по контролю качества	Соломникова И.Г. Петрушина Л.П. Лескина Н.Б. Калинина Т.О.
3.	Оперативные проверки	Осуществлять изучение ситуации и выработки плана по улучшению работы отделения в случае нестандартной или конфликтной ситуации (согласно руководству	в течение года	директор

		по контролю качества)		
4.	Самоконтроль	Осуществление систематического контроля качества услуг, предоставляемых социальными работниками, наблюдением графиков посещения обслуживаемых. Выявлять проблемы в организации обслуживания на дому и анализировать предложения и пожелания.	Ежемесячно	зав. отделением
5.	Подготовка информации о наличии обслуживаемых пенсионеров, отчетов о проделанной работе, информационных бюллетеней и др. сведений.	Отчитываться о работе отделений за отчетный период (месяц, квартал, год)	январь-декабрь	зав. отделением
6.	Подготовка к перерасчету стоимости предоставляемых услуг на следующий год	Уведомление граждан об изменении стоимости тарифов гарантированных и дополнительных услуг	декабрь	зав. отделением

Дата составления: «25» декабря 2025 г.

Заведующий отделением  И. Г. Соломникова