УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КЦСОН
Дубровского района
_____ Н.В. Трифонова
«__3__» ____12_____ 20 20 г.

ПЛАН
РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО И СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА»
НА 2021 ГОД

Отчет
работы отделения
социального и социально-медицинского обслуживания на дому Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района»
за 2020 г.

Отделением социального и социально-медицинского обслуживания на дому в течение года предоставило социальные услуги **50** гражданам пожилого возраста и инвалидам. Из них **2** участника ВОВ, **21** инвалидов, **5** труженикам тыла, **6** ветеранов труда.

Из **50** обслуженных граждан услуги предоставлялись на условиях: полной оплаты – 22 чел., частичной оплате – 4 чел., услуги получают бесплатно – 24 чел.

Всего за год пожилым гражданам и инвалидам оказано социальных услуг 10011 на сумму 239619 руб. 32 коп. из них: оказано услуг в рамках индивидуальных программ 5695 на сумму 120869 руб. 32 коп., дополнительных услуг 4316на сумму 118750 руб. 00 коп.

Услуги предоставляли 4 социальных работников: в п. Дубровка 2 социальных работника, на селе 2.

В течение года проводились обследования пожилых граждан и инвалидов с целью выявления нуждающихся в социально - бытовом обслуживании. За 2020 год было принято на социальное обслуживание 10 человек, снято с обслуживания 8 человек.

Внедрялись новые формы работы:

Инновационные формы

- кинотерапия - 8 чел.
- библиотерапия -4 чел.
- терапия воспоминаний - 5 чел.
- территория здоровья - 8 чел.

Стационарозамещающие технологии:

-санаторий на дому - 2 чел.
- школа милосердия – 6 занятий, 59 чел.
- экстренный вызов – 19 чел.

В апреле, мае, июне, сентябре принимали участие в проведении обследования социально-экономического положения ИВОВ, УВОВ, вдов ветеранов ВОВ, тружеников тыла, проживающих на территории МО.

Проводились акции по предоставлению бесплатных социальных услуг к праздничным датам: ветеранам и инвалидам ВОВ, членам их семей, труженикам тыла, в мытье окон «Светлый день», уборке жилья «Чистый дом», в благоустройстве дворовых территорий. Оказано 56 услуг 24 гражданам.

Согласно составленного графика, проводились проверки качества социального обслуживания. По итогам проверки проводились производственные совещания, на которых заслушивались отчеты социальных работников.

Велась работа с сельскими администрациями по решению жилищно-бытовых вопросов касающихся пожилых граждан и инвалидов, состоящих на надомном обслуживании.

Готовились информации, отчеты, ответы на письма и жалобы граждан.

Дата составления: 25.12.20 г.

Заведующая отделением Т.Марина М.А. Табачкова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ КЦСОН
Дубровского района
_____Н.В. Трифонова
«__» _____20__ г.

ПЛАН
РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО И СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА» НА 2021 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	Систематизировать работу социальных	в рабочем	зав. отделением,

	обслуживаемых пожилых людей и инвалидов социальными работниками.	работников по распределению рабочего времени с учетом объемов и видов услуг по договорам в зависимости от условий обслуживания	порядке	соц. работники
4	Общее организационное собрание социальных работников ГБУ КЦСОН Дубровского района: «Отчет о работе ГБУ КЦСОН Дубровского района за 2019 год и перспективы работы в 2020 году»	Подвести итоги работы за отчетный период, определить перспективы работы коллектива на 2019 год.	февраль	Директор, зав. отделением соц. работники
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	в течение года	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, ВВОВ, ВТ) и компенсаций на получение субсидий по оплате за коммунальные услуги, других выплат в соответствии с действующим законодательством РФ.	в течение года	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	в течение года	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	в течение года	зав. отделением специалист отделения ССО и КП, соц. работники
9	Проведение обследования	Выявлять, проживают ли по адресу	По мере	зав. отделением

	жилищно-бытового положения иностранных граждан, прибывших из стран СНГ на постоянное место жительства в район, готовить информацию о результатах обследования, ответы на запросы УФМС.	регистрации иностранные граждане, где работают.	поступления запросов.	специалист отделения ССО и КП, соц. работники
10	Оказание помощи семьям умерших пенсионеров и инвалидов, состоявших на обслуживании, в погребении.	Осуществлять социально-консультативную помощь и оказывать морально-психологическую поддержку семьям, обслуживаемых клиентов.	по мере обращения	зав. отделением, соц. работники
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.	1 раза в год	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	Достижение оптимально возможного	в течение года	соц. работники,

	обслуживания, в том числе стационарозамещающих технологий и инновационных форм	уровня жизни и социальной адаптации пожилого гражданина или инвалида в привычной для него домашней обстановке		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 отдела кадров
4	Проведение учебы и инструктажей социальных работников отделения по вопросам охраны труда и техники пожарной безопасности.	Создавать безопасные и здоровые условия труда, повышать уровень охраны труда.	в течение года	зав. отделением, директор, специалист по соц. работе
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 информационных встреч и праздничных программах 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;	Консультировать пожилых граждан по вопросам пенсионного обеспечения, медицинского обслуживания и социальной защиты на основании действующих нормативных актов РФ. Поддерживать активный образ жизни пожилых граждан и инвалидов.	в течение года	зав. отделением, соц. работники, директор центра
3.	Оформление альбомов, обновление стендов о деятельности отделений социального обслуживания на дому.	Обобщать работу отделений	1 раз в год	зав. отделением
КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБСЛУЖИВАНИЯ				
1.	Плановые проверки деятельности отделения	Контролировать деятельность по оказанию социальных услуг и их соответствием государственным стандартам качество оказания социальных услуг	согласно плана руководства по контролю качества	зав. отделением, соц. работники
2.	Перекрестные проверки работы отделений и социальных работников	Контролировать деятельность отделения и отдельных социальных работников по оказанию социальных услуг и их соответствие государственным стандартам	согласно графика руководства по контролю качества	Соломникова И.Г Петрушина Л.П. Лескина Н.Б.
3.	Оперативные проверки	Осуществлять изучение ситуации и выработки плана по улучшению работы	в течение года	директор

		отделения в случае нестандартной или конфликтной ситуации (согласно руководства по контролю качества)		
4.	Самоконтроль	Осуществление систематического контроля качества услуг, предоставляемых социальными работниками, соблюдением 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

Дата составления: «25» 12 2020г.

Заведующая отделением Т. Марина М.А. Табачкова