



УТВЕРЖАЮ

Директор ГБУ КЦСОН
Дубровского района

Н.В. Трифонова

20 21 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ОТДЕЛЕНИЯ СРОЧНОГО
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
И КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ДУБРОВСКОГО
РАЙОНА »
НА 2022 ГОД

**Отчет
работы отделения
срочного социального обслуживания
и консультативной помощи
за 2021 год.**

В 2021 году в отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи поступило заявлений от граждан на оказание государственной социальной помощи проведена выплата из средств областного бюджета :

- на оказание адресной социальной помощи ,
в том числе оказана государственная социальная помощь лицам, освободившимся из мест лишения свободы (2 человека)
включая задолженность 2019 г. – всего 132 семьи
на сумму 527014 рублей 67 копеек
- на оказание помощи граждан в связи с пожарами, трудной жизненной ситуацией – 5 семей
на сумму 130000 рублей.
Заключены социальные контракты с 40 малоимущими семьями
на сумму 4398925 рублей 00 копеек
- на зубное протезирование – 46 человек
на сумму 101956 рублей 75 копеек

Отделение работало с малообеспеченными семьями и семьями, дети которых обучаются в государственных и муниципальных образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования. Было выдано справок:

- семья является малообеспеченной - 7 справок
- на получение социальной стипендии - 49 справок
- на получение глюкометров, тест-полосок – 1 справка.

На всех обратившихся граждан в отделение был произведен расчет совокупного дохода семьи.

За 2021 год:

- оказано вещевой помощи – 74 чел.
- оформлены в дома–интернаты соответствующего профиля - 6 чел.
- составлены акты материально – бытового обследования – 405 в т.ч.
– 132 акта - государственная социальная помощь;
- 236 актов – социальный контракт;
- 12 актов – граждане обратившиеся с жалобами;
- 25 актов – граждан, отбывших уголовное наказание в виде лишения свободы и находящихся в местах лишения свободы

Вручены персональные поздравления от губернатора и президента РФ юбилярам – 26 чел.

В течение года было проведено:

- 12 проверок по письмам, жалобам граждан Дубровского района, ответы направлялись в соответствующие организации.

За 2021 год были даны 1293 консультации 370 гражданам, обратившимся по вопросам в отделение социального обслуживания и консультативной помощи.

Проводилась совместная работа с главами сельских поселений, медицинскими и общественными организациями по решению социально-бытовых вопросов, подготовке информации, ответов, отчетов на запросы других и выше стоящих организаций.

Принимали активное участие в подготовке и проведении культурных мероприятий проводимых в районе и центре социально обслуживания, День Победы, День социального работника, День партизан и подпольщиков, День освобождения Брянщины от немецко-фашистских захватчиков, День пожилых людей.

Всего за год отделением было обслужено **1096** человек и оказано им **1628** услуги.

Заведующая отделением ССО и КП

 Т.О Калинина



УТВЕРЖДАЮ
директор
ГБУ КЦСОН Дубровского района
Н.В. Трифонова
29.12.2021 г.

План
работы Отделения срочного социального обслуживания и консульта-
тивной помощи ГБУ КЦСОН Дубровского района

Цель: поддержание жизнедеятельности граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации в связи с малообеспеченностью, инвалидностью, тяжелым материальным положением, чрезвычайными обстоятельствами и т.п.

Задачи:

1. Предоставление необходимой информации и проведение консультаций по вопросам социальной помощи.
2. Оказание срочной разовой помощи гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании.
3. Поддержание уровня жизни граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании.
4. Снижение остроты социальных проблем, улучшение условий и повышение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов сельской местности, возможность получения услуг по месту проживания.
5. Улучшение условий жизни нуждающихся в постороннем уходе граждан, путем оказания помощи в помещении их в учреждения со стационарным социальным обслуживанием.
6. Привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
I. Основные мероприятия			
1.1.	Работа по приему граждан. Предоставление необходимой информации и проведение консультаций по вопросам социальной помощи. Оформление документов: • на оказание адресной социальной помощи; • на оказание помощи гражданам пострадавшим в результате ЧС;	Ежедневно. По мере обращения	Зав. отделением специалист

	• по возмещению расходов на зубопротезирование; • на оказание государственной социальной помощи лицам, освободившимся из мест лишения свободы.		
1.2.	Работа с малообеспеченными семьями и семьями, дети которых обучаются в государственных и муниципальных образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования – прием документов, расчет совокупного дохода семьи, выдача справок: • малообеспеченным гражданам; • на получение социальной стипендии; • на получение глюкометров, тест-полосок.	По мере обращения	Зав. отделением специалист
1.3.	Содействие в оформлении граждан в дома-интернаты	По мере обращения	Зав. отделением
1.4.	Проведение информационно-разъяснительной работы о порядке и условиях предоставления социальных услуг, в том числе через распространение информационных материалов, брошюр, буклетов .	Постоянно, по мере обращения клиентов	Зав. отделением
1.5.	Организация работы по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определению индивидуальной потребности в социальных услугах, составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг.	В течение года	Зав. отделением
1.6.	Оказание вещевой и продуктовой помощи малообеспеченным гражданам Дубровского района	По мере обращения и выявления	специалист

1.7.	Обеспечение работы Комиссии по определению индивидуальной потребности в социальных услугах получателей социальных услуг.	Ежемесячно	Зав. отделением специалист
1.8.	Информационное просвещение: изучение и применение в работе изменений в нормативной документации, законодательных актах.	В течение года	Зав. отделением специалист
1.9.	Организация социального патронажа, обследования условий жизнедеятельности гражданина, определения причин, влияющих на ухудшение этих условий с выходом на место проживания (пребывания) с составлением актов обследования.	В течение года	Зав. отделением специалист
1.8.	Организация работы отделения по оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим гражданам.	В течение года	Зав. отделением специалист
1.9.	Организация социального патронажа, обследования условий жизни граждан отбывших/находящихся в местах лишения свободы с составлением актов обследования.	В течение года	специалист
1.10.	Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.	В течение года	Зав. отделением специалист
1.10.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов.	По мере обращения	Зав. отделением
1.11.	Содействие в сборе и оформлении или оформление документов для признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании, определения	По мере обращения	Зав. отделением

	права на меры социальной поддержки.		
1.12.	Вручение персональных поздравительных писем юбилярам от президента РФ. Подготовка актов.	По мере необходимости	Директор Зав.отделением
II. Планово-отчетные мероприятия. Контроль			
2.1.	Ведение журнала регистрации заявлений граждан, регистра социальных услуг, электронной базы.	Ежедневно	специалист
2.2.	Подготовка и сдача отчетов ежемесячных, квартальных, полугодовых, годовых.	В течение года	Зав. отделением
2.3.	Организация работы с документами, письменными и устными обращениями граждан. Подготовка информации, ответов, работа с жалобами.	В течение года	Зав. отделением специалист
2.4.	Проведение опроса получателей социальных услуг о качестве условий оказания услуг	1 раз в квартал	специалист
2.5.	Подготовка информации о работе отделения. Разработка специалистами отделения информационных буклетов, листовок, разъяснительных памяток.	В течение года, по мере необходимости	Зав. отделением
2.6.	Контроль специалистов отделения по ведению учетно-отчетной документации	Постоянно, в течение года	Зав. отделением
2.7.	Контроль качества оказания срочных социальных услуг.	Постоянно, в течение года	Директор Зав.отделением
III. Межведомственное взаимодействие			
3.1.	Сотрудничество с организациями Дубровского района с целью выявления граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	В течение года	Зав.отделением специалист
3.2.	Сотрудничество с различными государственными учреждениями, общественными благотворительными, религиозными организациями и объеди-	В течение года	Зав.отделением специалист

	нениями, а также с отдельными гражданами для оказания помощи получателям социальных услуг.		
3.3.	Взаимодействие с организациями и предприятиями для привлечения благотворительной и спонсорской поддержки в целях оказания адресной помощи социально-незащищенным категориям семей и граждан, проведения акций и праздничных мероприятий	В течение года	Зав.отделением специалист
3.4.	Организация и проведение выездных мероприятий с целью информирования населения об условиях оказания социальных услуг.	В течение года	Зав.отделением специалист
3.5.	Участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий, акциях	В течение года	Директор Зав.отделением специалист

Дата составления: 28.12.2021 г.

Заведующая отделением
срочного социального обслуживания
и консультативной помощи
ГБУ КЦСОН Дубровского района



Т.О. Калинина



График

контроля качества работы отделения срочного социального обслуживания и консультативной помощи
Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания
населения Дубровского района»
на 2022 г.

Вид проверки	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Плановая						*						
Перекрытая												*
Самоконтроль	ежедневно											

Дата составления: 28 декабря 2021 г.

Заведующая отделением  Т.О. Калинина