

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 08 -ОД от 10.01.2022г.

Директор ЛОГАУ «Сосновоборский КЦСОН»  
Подшивалова С.В.



**Ленинградское областное государственное автономное учреждение  
«Сосновоборский комплексный центр  
социального обслуживания населения»**

## **Перспективный план работы на 2022 год**

**Ленинградская область  
г. Сосновый Бор**



## **Цель и задачи деятельности ЛОГАУ «Сосновоборский КЦСОН»**

Целью деятельности Ленинградского областного государственного автономного учреждения «Сосновоборский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту – Центр) является совершенствование системы социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, семей и детей, направленной на предоставление социальных услуг с учетом индивидуальной нуждаемости, в соответствии со стандартами социальных услуг, соблюдением принципов социального обслуживания; повышения качества предоставления социальных услуг.

### **Задачи Центра на 2022 год**

- выявление и учёт граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг;
- реализация индивидуальных программ предоставления социальных услуг получателям социальных услуг;
- развитие системы оказания дополнительных платных услуг гражданам с учетом индивидуальной нуждаемости;
- расширение и укрепление связей сотрудничества с целью привлечения дополнительных финансовых и материальных средств, для решения задач Центра;
- развитие межведомственного взаимодействия в целях разработки алгоритмов действий с различными категориями граждан;
- обеспечение системы информационной открытости учреждения;
- обеспечение четкого планирования и контроля над ходом его реализации;
- проведение мероприятий по развитию кадрового потенциала, повышению профессионального уровня работников учреждения, соответствия профессиональным стандартам Российской Федерации;
- укрепление материально - технической базы и обеспечение комплексной безопасности объектов.

### **Пояснительная записка**

Наименования организации: Ленинградское областное государственное автономное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения»

Вид: автономное

Финансирование: финансирование в виде субсидии на исполнение государственного задания.

Юридический адрес: 188542, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Ленинградская, д.19.

Количество штатных единиц: 97 ед.

Структура учреждения - 5 отделений:

- 1 отделение социального обслуживания на дому,
- 1 стационарное отделение для совершеннолетних граждан с временным проживанием;
- 1 реабилитационное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов,
- 1 отделение социального обслуживания детей – инвалидов;
- 1 отделение социального обслуживания несовершеннолетних детей и семей с детьми.

**Перспективный план работы на 2022 год  
Ленинградского областного государственного автономного  
учреждения «Сосновоборский комплексный центр социального  
обслуживания населения»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
<b>1. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВОЙ БЛОК</b>			
1.1	Прием заявлений и заключение договоров с получателями услуг	течение года	Зав. отделениями,
1.2	Осуществление внутреннего контроля качества социальных услуг, предоставляемых учреждением	Согласно плану	Заместители директора
1.3	Проведение еженедельных совещаний по деятельности учреждения	Еженедельно: пятница	Директор Зав. отделениями,
1.4	Проведение еженедельных совещаний по планированию работы отделений	Еженедельно: понедельник	Зав. отделениями
1.5	Проведение заседаний премиальной комиссии по оценке результативности труда работников с применением балльной системы за отчетный период (месяц)	1 раз в месяц	Председатель комиссии, члены комиссии
1.6	Ведение необходимой текущей документации в учреждении	В течение года	Зав. отделениями, специалисты отделений
1.7	Выполнение мероприятий по реализации Федерального закона от 18.07.2011г. 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	В течение года по плану закупок в соответствии с планом-графиком	Директор, Специалист по закупкам, экономист, главный бухгалтер,
1.8	Составление плана финансово - хозяйственной деятельности учреждения, внесение изменений в план	В течение года в соответствии со сроками, установленными законодательством	Главный бухгалтер
<b>2. РАБОТА С КАДРАМИ</b>			
2.1	Повышение профессиональной квалификации специалистов учреждения через техническую учебу, курсы повышения квалификации, стажировочные площадки, веб-семинары и т. д.	В течение года	Директор, зав. отделениями, специалисты отделений
2.2	Ознакомление сотрудников с новыми нормативными правовыми документами по вопросам социального обслуживания населения.	По мере поступления	Директор Зав. отделениями,
2.3	Подготовка и проведение праздничного	Май - июнь	Культурорганизатор



	мероприятия, посвященного Дню социального работника		
2.4	Подготовка документов на поощрение работников и своевременное представление материалов на кандидатов согласно установленному порядку.	В течение года	Директор, специалист по кадрам
2.5	Профессионально-методическая помощь социальным работникам впервые принятым на работу, организация наставничества	В течение года	Специалист по кадрам, заведующие отделениями
<b>3. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ</b>			
3.1	Осуществление внутреннего контроля в учреждении:		
-	Систематический контроль качества, доступности, своевременности и эффективности предоставления социальных услуг	В течение года	Служба внутреннего контроля
-	Контроль ведения документации, связанной с обслуживанием получателей социальных услуг	В течение года	Служба внутреннего контроля, зав. отделениями,
3.2	Осуществление контроля по соблюдению режима работы отделения и внутренней трудовой дисциплины	В течение года	Служба внутреннего контроля зав. отделениями,
3.3	Проведение фронтального контроля деятельности специалистов социально-реабилитационного отделения: психолога, культорганизатора, инструктора по труду и др.	По плану учреждения	Служба внутреннего контроля зав. отделением
3.4	Проведение фронтального контроля по деятельности социальных работников отделений социального обслуживания на дому	По плану учреждения	Служба внутреннего контроля зав. отделениями,
3.5	Осуществление производственного контроля:		
-	сан. эпидемиологического режима учреждения	Ежедневно	Медицинская сестра
-	соблюдения личной и профессиональной гигиены	Ежедневно	Медицинская сестра
3.6	Исполнение плана мероприятий по устранению выявленных замечаний по результатам внутреннего контроля, в том числе и по «Декаде качества - 2021».	В установленные сроки	Зав. отделениями,
<b>4. ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЛОК</b>			
4.1	Размещение информации о финансово-экономических показателях деятельности учреждения на сайте учреждения и на официальном сайте <a href="http://bus.gov.ru">bus.gov.ru</a>	В соответствии со сроками, установленным и законодательством	Главный бухгалтер, экономист

4.2	Информирование населения о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения. Регулярное обновление информации	В течение года	Зав. отделениями, социальный педагог
4.3	Обновление информационных материалов о деятельности учреждения на стендах, расположенных в социально значимых учреждениях города	В течение года	Зав. отделениями, социальный педагог
4.4	Разработка печатной продукции (буклеты, визитки, памятки, флаеры и т. д.) о работе учреждения, отделений	В течение года по необходимости	Зав. отделениями, социальный педагог
4.5	Подготовка и раздача буклетов «Безопасное лето»	Май-июнь	Специалисты отделений
4.6	Выпуск и распространение листовок антинаркотической направленности	Ноябрь	Специалисты отделений
4.7	Обзор журналов по социальному обслуживанию с целью ознакомления с опытом работы других учреждений и использовании в своей работе	В течение года	Зав. отделениями
4.8	Передача информационных материалов о деятельности учреждения на сайт КСЗН ЛО	В течение года	Заместитель директора
4.9	Информирование получателей услуг о предоставлении дополнительных платных социальных услуг в учреждении	В течение года	Зав. отделением
4.10	Информирование населения через сайт учреждения, городские СМИ о проведении мероприятий различной направленности	В течение года по необходимости	Зав. отделениями, специалисты отделения
4.11	Регулярное обновление информации на стендах, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику правонарушений	В течение года	Зав. отделением социального обслуживания несовершеннолетних детей и семей с детьми
4.12	Регулярное обновление информации на информационных стендах	Сентябрь	Зав. отделениями
<b>5. ОТЧЕТНО-СТАТИСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ</b>			
5.1	Ведение учетно-отчетной документации	В течение года	Зав. отделениями, специалисты отделений
5.2	Предоставление статистической и иной отчетной документации о деятельности отделений в установленном порядке и в	В течение года, поквартально	Зав. отделениями, специалисты отделений



	установленные сроки		
5.3	Проведение «Декады качества» — социологического опроса получателей услуг учреждения с целью выявления потребностей граждан в социальных услугах, определения степени удовлетворенности граждан в предоставляемых услугах	Апрель	Зав. отделениями, специалисты отделений
<b>6. РАБОТА С ПОЛУЧАТЕЛЯМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В УЧРЕЖДЕНИИ</b>			
6.1	Выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании	В течение года	Зав. отделениями, специалисты отделений
6.2	Предоставление необходимой информации и консультации по вопросам социального обслуживания.	В течение года	Зав. отделением, специалисты отделения
6.3	Организация и проведение мероприятий, посвященных праздничным календарным датам, для получателей социальных услуг:		
-	Мероприятия к государственным праздникам и международным дням	В течение года	Зав. отделениями, специалисты отделений
-	Традиции Рождества, Крещения	январь	Зав. отделениями, специалисты отделений
-	День российского студенчества. Татьянин день	25 января	
-	День памяти жертв блокады Ленинграда	27 января	
-	День защитника Отечества	23 февраля	
-	Широкая Масленица	март	
-	Международный женский день	8 Марта	
-	Всемирный день здоровья	7 апреля	
-	День Чернобыльской катастрофы	26 апреля	
-	Праздник Весны и Труда	1 мая	
-	День Победы	9 мая	
-	День защиты детей	1 июня	