Утверждаю :

Директор БУ СО ВО

«КЦСОН Тарногского района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Одинцова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**БУ СО ВО « Комплексный центр социального обслуживания населения**

**Тарногского района»**

**на 2021 год.**

**Цель :**

- выполнение государственного задания на 2021год, утвержденного 30.12.2020 г., реализация Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442 –ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан В Российской Федерации»

**Задачи:**

-реализация плана мероприятий «дорожной карты» по развитию в Тарногском муниципальном районе Вологодской области стационарозамещающих технологий социального обслуживания граждан , страдающих психическими расстройствами на 2021-2024 годы;

-повышение эффективности и качества социальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями;

-достижение целей и задач региональной составляющей федерального проекта «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения 2Старшее поколение» в Вологодской области»;

- привлечение внебюджетных средств, посредством участия в конкурсах на получение гранта;

-увеличение охвата граждан стационарозамещающими технологиями социальной работы ( на 10% к уровню 2020 года);

-капитальный ремонт здания стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов в д. Игумновская и увеличение количества проживающих.

**1.Организационная, методическая и информационная работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный |
| 1.1. | Прием граждан по личным вопросам, работа с письмами жалобами. | Постоянно | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе. |
| 1.2. | Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности | Еженедельно | Директор |
| 1.3. | Подготовка и представление отчетности о деятельности учреждения | В установленные сроки | Заместитель директора, заведующие отделениями |
| 1.4. | Анализ деятельности структурных подразделений по организации социального обслуживания. Подготовка аналитических справок. | Ежеквартально | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями. |
| 1.5. | Взаимодействие с советом Ветеранов, Обществом инвалидов, ПФР, ФСС, ЦЗН, учреждениями социальной сферы района, культуры и спорта, образовательными учреждениями, сельскими поселениями. | Постоянно | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями, специалисты по социальной работе. |
| 1.6. | Информирование населения по вопросам социального обслуживания через СМИ, интернет-сайт учреждения, информационные стенды. | Постоянно | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями. |
| 1.7. | Составление планов работы:  - на месяц;  - на год | До 20 числа, следующего за отчетным  До 25 декабря | Заместитель директора,  Заведующие отделениеми |
| 1.8. | Подготовка и сдача отчетов:  - за квартал;  -за год | До 1 числа следующего за отчетным месяцем  До 25 декабря | Заместитель директора,  Заведующие отделениями |
| 1.9. | Проведение технических учеб | Ежеквартально | Директор, заместитель директора, заведующие отделениями. |
| 1.10 | Изучение новых разработок, инновационных форм и методов работы в оказании социальных услуг и внедрение их в работу. | Постоянно | Заместитель директора,  Заведующие отделениями |
| 1.11 | Подготовка приказов о приеме, увольнении и перемещении сотрудников учреждения | В течении года | Специалист по кадрам |
|  | Подготовка трудовых договоров о приеме на работу, оформление дополнительных соглашений, трудовых книжек, личных карточек, личных дел работающих. | По мере поступления | Специалист по кадрам |
| 1.12. | Подготовка годового статистического отчета о численности кадров | Декабрь | Специалист по кадрам |
|  | Подготовка сведений о движении работников для Центра занятости населения | Ежемесячно | Специалист по кадрам |

**2.Организация работы отделения социального обслуживания на дому.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | Пополнение банка данных о гражданах, нуждающихся в предоставлении социальных услуг на дому путем взаимодействия с администрациями сельских поселений, советами ветеранов, женсоветами, иными общественными организациями; | В течении года | Заведующий отделением, социальные работники |
| 2.2. | Выявление и учет граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому. | В течении года | Заведующий отделением, социальные работники |
| 2.3. | Организация эффективной и качественной работы социальных работников в соответствии с федеральными законами, государственными стандартами, административным регламентом предоставления получателям социальных услуг; | В течении года | Заведующий отделением |
| 2.4. | Работа с документами: прием документов на оформление личных дел, ведение картотеки, формирование проектов приказов на зачисление и снятие с обслуживания, ведение документации отделения согласно номенклатуры дел; | постоянно | Заведующий отделением |
| 2.5 | Содействие в предоставлении и оказание: социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых услуг входящих в перечень гарантированных услуг гражданам на частичной, полной и бесплатной основе; | По мере обращения согласно договора, по мере необходимости | Заведующий отделением, социальные работники |
| 2.6 | Оказание дополнительных услуг, сверх перечня гарантированных получателю социальных услуг на условиях полной оплаты; | По мере обращения согласно договора, по мере необходимости | Заведующий отделением, социальные работники |
| 2.7 | Осуществление социального сопровождения в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 года; | В течении года | Заведующий отделением |
| 2.8 | Проведение мероприятий по стационарозамещающим технологиям:  - «Школа безопасности пожилых людей»;  - «Школа пожилых людей для родственников и обслуживающего персонала»;  -«Приемная семья для пожилого гражданина»;  -«Услуга сиделки;  -«Профилакторий на дому» | В течении года | Заведующий отделением, социальные работники |
| 2.9 | Проведение мероприятий по привлечению волонтеров к обслуживанию получателей социальных услуг отделения в праздничные и выходные дни. | В течении года | Заведующий отделением, социальные работники   |  | | --- | |  | |
| 2.10 | Проведение мероприятий по обеспечению инвалидов и граждан пожилого возраста техническими средствами ухода и реабилитации | 1 раз в квартал | Заведующий отделением  социальные работники |
| 2.11 | Проведение и анализ анкет по выявлению уровня удовлетворенности граждан пожилого возраста и инвалидов социальным обслуживанием на дому. | 1 раз в квартал | Заведующий отделением  социальные работники |

**3. Организация работы отделения срочного социального обслуживания.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Выявление и обследование получателей социальных услуг нуждающихся срочном социальном обслуживании; | ежедневно | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.2 | Организация и ведение приема граждан | ежедневно | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.3 | Ведение социального патронажа граждан, нуждающихся в оказании услуг по заявленной проблеме | По обращению | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.4 | Оказание различных видов услуг содействие в оказании единовременной материальной помощи в виде денежной выплаты, единовременной натуральной помощи в виде продуктов питания, одежды и обуви и других предметов первой необходимости; содействие в назначении помощи в виде ежеквартального социального пособия, предоставление гуманитарной помощи, выдача технических средств реабилитации. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.5 | Приобретение и выдача наборов школьных принадлежностей | С 20 июля по 30 сентября | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.6 | Проведение анкетирования по выявлению оценки качества предоставляемых социальных услуг | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.7 | Организация работы мобильной бригады | В течении года | Все специалисты по социальной работе |
| 3.8 | Обследование материально-бытового положения ветеранов ВОВ, выявление нуждаемости в различных видах услуг. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.9 | Организация работы по доставке граждан старше 65 лет в БУЗ ВО «Тарногская ЦРБ» для проведения диспансеризации и дополнительных скринингов, а также на вакцинацию против коронавирусной инфекции. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.10 | Организация работы по закупке и выдаче наборов средств ухода за новорожденными детьми. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе, специалисты по социальной работе (участковые) |
| 3.11 | Организация работы по оформлению пожилых граждан и инвалидов на стационарное обслуживание. | В течении года | Специалист по социальной работе (по работе с ветеранами) |
| 3.12 | Организация работы с ветеранами района в соответствии с планом мероприятий по реализации средств, предусмотренных на организацию свободного времени и культурного досуга граждан пожилого возраста. | В течении года | Специалист по социальной работе (по работе с ветеранами) |
| 3.13 | Деятельность центра активного долголетия «Забота»  Мероприятия по подпрограмме «Старшее поколение» | В течении года | Специалист по социальной работе (по работе с ветеранами) |
| 3.14 | Организация работы по оказанию социальной услуги по предоставлению транспорта получателям социальных услуг для поездок к объектам социальной инфраструктуры. | В течении года | Заведующий отделением,  Диспетчер,  Специалист по социальной работе , водитель |

**4. Организация работы отделения по работе с семьей и детьми.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. | Постоянно | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 4.2 | Организация работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации. | Постоянно | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 4.3 | Социальный патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации | По графику | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 4.4. | Участие в заседании комиссии по делам несовершеннолетних Тарногского муниципального района | Каждую среду | Заведующий отделением |
| 4.5 | Организация отдыха и оздоровления детей | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 4.6 | Организация волонтерской работы | В течении года | Специалист по социальной работе |
| 4.7 | Взаимодействие с субъектами профилактики, СМИ | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 4.8 | Проведение акций и конкурсов:  - Всероссийская антинаркотическая акция «Сообщи, где торгуют смертью»;  -Акция «Вологодчина против насилия»;  Акция «Подросток»;  -Акция «Добровольцы детям»;  -Акция «Визит внимания»;  - Акция «За здоровый образ жизни»;  -«Неделя детского телефона доверия»;  -«Неделя добра»;  -«неделя правовой помощи» т.д. | По плану акции | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 4.9 | Организация работы клубов различной направленности:  -Клуб многодетных семей «Счастливы вместе»;  -Клубное объединение для детей, находящихся в ТЖС «Театральный сундучок»;  -Клуб «Апельсин» по формированию ЗОЖ;  -Программа «Дорога добра» для семей социального риска;  -Программа «Гармония» по профилактике безнадзорности и жестокого насилия;  -Программа «Родительский всеобуч» | По плану работы клуба (программы) | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 4.10 | Организация социокультурной работы:  - Игровая программа «Зима- пора чудес»;  -Игровая программа «В гости к нам весна пришла»;  -Мастер-класс «Весенняя открытка»;  -Литературно- музыкальная композиция «Для тех, кто с нами, и тех, кого уже нет» к 9 Мая;  -Концертная программа «Семья –начало всех начал»;  -Видео-поздравление «Да здравствует детство!»;  -Видео-поздравление «Мой папа самый лучший»;  -Литературно-музыкальная встреча «С любовью о маме», посвященная Дню Матери;  - «Зимние забавы у елки» и т.д. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
|  |  |  |  |

**5. Организация работы отделения социального сопровождения замещающих семей, выпускников организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1. | Выявление замещающих семей, нуждающихся в социальном сопровождении | Ежеквартально | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 5.2 | Межведомственное и взаимодействие с органами местного самоуправления, организациями системы профилактики, опекой и попечительством, организациями профессионального обучения Вологодской области. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 5.3 | Организация занятий и работа Школы кандидатов в замещающие родители «Семейная азбука» | Февраль-март, ноябрь-декабрь | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 5.4 | Проведение мероприятий по программе «Жизнь вне опасности» для детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 5.5 | Внедрение наставничества как формы социального сопровождения замещающих семей по принципу «равный-равному» | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 5.6 | Организация работы клуба выходного дня для замещающих семей «Родительская беседка» при участии клуба «Родной очаг» БУК «ТЦКР Тарногского района» для выпускников всех форм попечения «В помощь выпускникам «Ориентир» | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 5.7 | Организация социокультурных мероприятий:  -подвижные игры на свежем воздухе;  -работа мультстудии;  -фестиваль замещающих семей «Семейная радуга»;  -онлайн-батл «Я и объектив» к Дню Защиты детей;  -работа творческой мастерской;  - участие в акциях областного и районного уровней. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 5.8 | Разработка и проведение акций, направленных на поддержку выпускников: «Подарок солдату», «От доброго дома с добрым сердцем» | Февраль, август | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |
| 5.9 | Работа с интернет-страницами отделения социального сопровождения замещающих семей, выпускников организаций для детей –сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты по социальной работе |

**6. Организация работы стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6.1 | Заключение договоров о стационарном обслуживании | В течении года | Заведующий отделением |
| 6.2 | Заключение дополнительных соглашений с получателями социальных услуг в связи с изменением условий договора о стационарном обслуживании | В течении года | Заведующий отделением |
| 6.3 | Работа по оформлению группы инвалидности, ИПРА | В течении года | Заведующий отделением  Медицинская сестра |
| 6.4 | **Предоставление социально-бытовых услуг:**  -организация полноценного питания: 4-х разовое горячее питание, составление 10-тидневного меню в соответствии с нормами питания, витаминизация пищи, закупка качественных продуктов., контроль со стороны мед. работника за закладкой и выходом готовой продукции, подача пищи;  -работа по обеспечению мягким инвентарем согласно утвержденным нормативам;  -предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;  -предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам;  -предоставление транспорта для поездки граждан к местам лечения, консультаций; | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 6.5 | **Предоставление социально-медицинских услуг:**  -выполнение процедур, связанных с наблюдение за состоянием здоровья;  -проведение оздоровительных мероприятий;  -систематическое наблюдение в целях и выявления отклонений состояния здоровья;  -проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения, медицинская сестра |
| 6.6 | **Предоставление социально-правовых услуг:**  - помощь в оформлении и восстановлении документов;  -оказание помощи в получении юридических услуг;  -защита прав и законных интересов получателей социальных услуг | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 6.7 | **Предоставление услуг в целях повышения коммуникативного потенциала:**  -обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;  -обучение навыкам поведения в быту и общественных местах;  -оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 6.8 | **Предоставление социально-педагогических услуг:**  -формирование позитивных интересов;  -социально-педагогическая коррекция | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 6.9 | **Предоставление социально-психологических услуг**:  -социально-психологическое консультирование;  -психологическая помощь и поддержка;  -социально-психологический патронаж | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 6.10 | **Предоставление социально-трудовых услуг:**  -проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 6.11 | **Работа по социокультурной реабилитации:**  -организация досуговых мероприятий;  -обеспечение за счет получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами и т.д;  -налаживание контактов с родственниками и знакомыми;  -организация клубной и кружковой работы. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 6.12 | **Работа по социальной адаптации:**  -создание комфортных условий проживания;  -предоставление разносторонней информации о жизнедеятельности учреждения;  -организация занятий по способностям;  -знакомство с культурной и бытовой жизнью отделения;  -проведение бесед о внутреннем распорядке, правилах поведения. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения |
| 6.13 | **Физкультурно-оздоровительная работа:**  -прогулки на свежем отдыхе;  -дыхательная гимнастика по Стрельниковой;  -пешеходный туризм;  -применение здоровьесберегающих технологий. | В течении года | Заведующий отделением, специалисты отделения, медицинская сестра |

**7. Организация работы социально-реабилитационного отделения для инвалидов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.1. | Организация предоставления социальных услуг инвалидам, семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ОВЗ | В течении года | Заведующий отделением  Специалисты отделения |
| 7.2 | Выявление и учет получателей социальных услуг, нуждающихся в различных видах и формах социальной поддержки. | В течении года | Заведующий отделением  Специалисты отделения |
| 7.3 | Формирование групп получателей социальных услуг для проведения реабилитационных занятий | В течении года | Заведующий отделением  Специалисты отделения |
| 7.4 | Проведение мероприятий по программам:  -«Школа безопасности»  -«Школа здоровья»  -«Чудеса из бумаги»  - «Плетение из бумажной лозы»  -«Волшебный квиллинг»  -«Виртуальный туризм»  -Игромания»  -«Вторая жизнь открытки»  -«Лоскутное шитье» (Пэчворк)  -«Куклы-обереги» | В течении года | Заведующий отделением  Специалисты отделения |
| 7.5 | Проведение индивидуальных занятий с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ по программам:  -«Развиваемся, играя»  -«Формирование социально-бытовых представлений и навыков у детей-инвалидов и детей с ОВЗ» | В течении года | Специалисты отделения |
| 7.6 | Организация получения услуг в БУСОВО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Преодоление» | В течении года | Заведующий отделением  Специалисты отделения |
| 7.7 | Реализация стационарозамещающих технологий в рамках Комплекса мер «Вы не одни»:  -социальное сопровождение семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с ОВЗ;  -служба «Социальная няня»  -группа кратковременного пребывания  -семейная программа выходного дня | В течении года | Заведующий отделением  Специалисты отделения |
| 7.8  7.9 | Организация предоставления услуг по ранней помощи семьям, воспитывающим детей-инвалидов и детей с ОВЗ  Реализация плана мероприятий («дорожная карта» по развитию стационарозамещающих технологий социального обслуживания граждан, страдающих психическими расстройствами:  - социальное сопровождение семей,воспитывающих детей-инвалидов и детей с ОВз;  -предоставление услуги «Передышка»;  -работа группы кратковременного пребывания;  -организация ежедневной дневной занятости;  -реализация программы «социальная интеграция молодых инвалидов с ментальными нарушениями в современное общество посредством организации культурно-досуговой деятельности»;  -привлечение добровольцев к организации ежедневной дневной занятости граждан, страдающих психическими расстройствами. | В течении года | Заведующий отделением  Специалисты отделения |
| 7.10 | Работа клуба по интересам «Активисты» | По плану клуба | Специалист по социальной работе |
| 7.11 | Работа семейного клуба «В кругу семьи» | По плану клуба | Специалист по социальной работе |
| .  **8. Работа с кадрами.**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 8.1 | Проведение мероприятий по внедрению профессиональных стандартов | В течении года | Директор  Заместитель директора | | 8.2 | Организация работы по повышению квалификации кадров, обучение на семинарах, курсах | В течении года | Заместитель директора | | 8.3 | Ведение табеля учета рабочего времени | Ежемесячно | Специалист по кадрам | | 8.4 | Проведение отчетного собрания по итогам работы за 2020год | Март | Директор | | 8.5 | Проведение мероприятий по внедрению показателей эффективности труда | Ежеквартально | Директор  Заместитель директора | | 8.6 | Подготовка документов для награждения работников к профессиональному празднику, юбилейным датам сотрудников | В течении года | Заместитель директора  Специалист по кадрам | | 8.7 | Осуществление контроля по прохождением медосмотра работниками | По мере необходимости | Специалист по кадрам | | 8.8 | Оказание методической помощи социальным работникам, специалистам отделений по вопросам предоставления социальных услуг. | Постоянно | Заместитель директора  Заведующие отделениями | | 8.9 | Работа Совета трудового коллектива | Ежеквартально | Председатель Совета трудового совета | | 8.10 | Проведение аттестации сотрудников учреждения | По отдельному плану | Директор  Заместитель директора | | 8.11 | Участие во Всероссийском конкурсе на звание «Лучший работник организации социального обслуживания». | Февраль-март | Заместитель директора | | 8.12 | Участие в проводимых семинарах , конференциях, круглых столах в администрации района. | В течении года | Директор  Заместитель директора | | 8.13 | Проведение внутренних технических и технологических учеб | Ежеквартально | Директор  Заместитель директора  Заведующие отделениями | | 8.14 | Проведение инструктажей с сотрудниками учреждения | Ежеквартально | Специалист по охране труда | | 8.15 | Обмен опытом работы со специалистами других центров области по предоставлению социальных услуг населению по использованию новых технологий в социальном обслуживании. | В течении года | Директор | | 8.16 | Поддержание положительного психологического климата в коллективе. Организация культурно-досуговых мероприятий для сотрудников учреждения. |  | Директор  заместитель директора |   **9. Рекламно-информационная работа**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 9.1 | Размещение информации по вопросам социального обслуживания получателей социальных услуг, о проводимых мероприятиях в учреждении на сайте учреждения. | Постоянно | Заместитель директора | | 9.2 | Размещение статей на страницах районной газеты «Кокшеньга» | В течении года | Заместитель директора, специалисты учреждения | | 9.3 | Регулярное обновление информации на стендах | Постоянно | Заместитель директора  Заведующие отделениями | | 9.4 | Выступления на конференциях, совещаниях, пленумах, советах общественных организаций и т.д. | В течении года | Директор  Заместитель директора  Заведующие отделениями | | | | |

**10. Укрепление материально-технической базы и хозяйственной деятельности.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10.1 | Приобретение необходимого мягкого и твердого инвентаря, санитарно-гигиенических средств, канцелярских товаров для работы отделений учреждения. | Постоянно в соответствии с ПФХД | Директор  Специалист по закупкам  Заведующий хозяйством |
| 10.2 | Обеспечение подписки на периодические издания, журналы. | январь | Директор  экономист |
| 10.3 | Капитальный ремонт здания стационарного отделения для граждан пожилого возраста и инвалидов | В течении года | Директор |
| 10.4 | Разработка и утверждение паспорта безопасности учреждения | 1 полугодие | Директор |
| 10.5 | Проведение мероприятий по благоустройству территории , прилегающей к учреждению | Май-июнь | Директор  Заведующие хозяйством |

**11.Взаимодействие с государственными и муниципальными органами власти, государственными учреждениями, общественными организациями.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.1 | Работа по составлению и подписанию соглашений с учреждениями, организациями –партнерами о сотрудничестве | По мере необходимости | Директор  Заместитель директора |
| 11.2 | Проведение встреч с представителями различных учреждений организаций по вопросам социального обслуживания населения Тарногского района | В течении года | Директор  Заместитель директора  Заведующие отделениями |
| 11.3 | Участие в совещаниях, пленумах, собраниях сельских поселений района, общественных организаций (женсовет, ВОИ, Совета ветеранов, Молодежный парламент и др.) по освещению вопросов социального обслуживания населения. | В течении года | Директор  Заместитель директора  Заведующие отделениями  Специалисты по социальной работе |
| 11.4 | Сотрудничество со СМИ по освещению деятельности учреждения на страницах районной газеты «Кокшеньга» | В течении года | Директор  Заместитель директора  Заведующие отделениями  Специалисты по социальной работе |
| 11.5 | Работа с волонтерами, в том числе отряда «серебрянных добровольцев «Тонус» центра активного долголетия «Забота» | В течении года | Директор  Заместитель директора  Заведующие отделениями  Специалисты по социальной работе |

**12. Контроль за качеством трудовой деятельности и предоставлением социальных услуг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 12.1 | Осуществление контроля работы отделений | По отдельному плану | Директор  Заместитель директора |
| 12.2 | Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка работниками | Постоянно | Директор  Заместитель директора |
| 12.3 | Проведение проверок качества оказания социальных услуг внутри отделений | По планам отделений | Заместитель директора  Заведующие отделениями |
| 12.4 | Контроль за ведением и своевременным оформлением документации специалистами. | Ежемесячно | Заместитель директора  Заведующие отделениями |