

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ КЦСОН

Брасовского района

Н.А. Ермакова

«09» января 2023 г.



ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

ГБУ КЦСОН Брасовского района на 2023 год.

1. отделения социального и социально - медицинского обслуживания на дому на 2023 год.

Мероприятия	Задачи и цели	Сроки исполнения	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1 Сбор банка данных о наличии одиноких пенсионеров и инвалидов, тружеников тыла, участников ВОВ, проживающих в п. Локоть и на территории Брасовского 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, специалист социальные работники
2 Составление графиков посещений обслуживаемых клиентов социальными работниками.	Систематизировать работу социальных работников по распределению рабочего времени с учетом объемов и видов услуг по договорам в зависимости от условий обслуживания	в рабочем порядке	Директор зав. отделением, соц. работники
3 Пересмотр ИПСУ и пакеты документов, срок которых истекает в 2023 году	В отношении обслуживаемых, индивидуальные программы которых заканчивают трёхгодичное	в рабочем порядке	зав. отделением, специалист, соц. работники.

		действие, оформить новые акты, бфд.			
4	Общее организационное собрание социальных работников ГБУ КЦСОН: «Отчет о работе отделения за 2022 год и перспективы работы в 2023 году», выдвигание работников Центра на награждение за высокие показатели в работе.	Подвести итоги работы за отчетный период, определить перспективы работы коллектива на 2023 год и выдвинуть работников Центра на награждение за высокие показатели в работе.	Февраль	Директор зав. отделением соц. работники специалист	
5	Проведение факультетов « Университета третьего возраста»	Вовлечение пожилых людей в жизнь общества, установление дружеских контактов, проведение культурно- досуговых мероприятий.	ежеквартально	зав. отделением. специалист	
6	Взаимодействие и сотрудничество с общественными организациями, ПФР, ОСЗН, ГБУЗ Брасовская ЦРБ, Аптека.	Обследование материально-бытовых условий Ветеранов, в первую очередь одиноких, больных, участников ВОВ, вдов погибших воинов, с целью нуждающихся в социальном работнике.	ежемесячно	Директор, Зав. отделением, специалист, соц. работники.	
7	Реализация стационарозамещающих технологий, и инновационных форм.	Повышение качества жизни пожилых людей и инвалидов, обеспечение пребывания в привычной социальной среде.	ежемесячно	Директор, Зав. отделением, специалист, Соц. работники.	
8	Составление списков обслуживаемых пенсионеров , социальных работников.	Вести необходимую документацию по отделению	01-10 числа каждого месяца	зав. отделением, специалист,	
9	Взаимодействие с администрацией района, администрациями сельских поселений, домовых и уличных комитетов, отделами здравоохранения, культуры, по вопросам социального обслуживания. Работа с учреждениями, организациями, предприятиями города и района по вопросам	Проводить разъяснительную работу с руководителями предприятий, организаций, населением о необходимости и возможности их участия в благотворительной деятельности, направленной на улучшение	в течение года	зав. отделением, специалист.	

	оказания социально-бытовых услуг (бани, парикмахера, почтовых и т.п.) гражданам, состоящим на обслуживании.	социально-бытовых условий проживания одиноких пенсионеров и инвалидов, а также с целью выявления нуждающихся в социальном обслуживании		
10	Содействие одиноким пенсионерам и инвалидам, состоящим на обслуживании, в заготовке топлива, овощей на осенне-зимний период.	Повысит эффективность социальной и материальной поддержки обслуживаемых граждан	Август-сентябрь	зав. отделением, специалист, соц. работники
11	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, сжиженный газ, заготовки дров, других выплат в соответствии с действующим законодательством РФ.	в течение года	зав. отделением, специалист, соц. работники
12	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, специалист, соц. работники
13	Организация работы «Школы по уходу за гражданами пожилого возраста и инвалидами».	Осуществлять комплекс мероприятий, направленных на информирование, консультирование, обучение и психологическую поддержку лиц осуществляющих уход за людьми с выраженным снижением способности к самообслуживанию, необходимым навыкам качественного ухода в соответствии с потребностями нуждающегося в помощи человека.	в течение года	зав. отделением, специалист, соц. работники

14	Организация работы технологии «Тревожная кнопка»	Создание для получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании на дому, условий, при которых им обеспечивается доступность неотложных социальных медицинских услуг, Обучать получателей социальных услуг навыкам пользования функцией « экстренный вызов», следить за исправностью телефонного аппарата.	ежемесячно	соц. работники
15	Произвести перерасчет оплаты за оказание социальных, дополнительных услуг на основании утвержденных тарифов на 2023 год.	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, гл. бухгалтер, специалист.
16	Подготовка статей о работе отделений в газету «Вестник».	Информировать населения по вопросам социального обслуживания через СМИ.	в течение года	зав. отделением
17	Реализация полномочий по признанию граждан нуждающихся в социальном обслуживании и составлении ИППСУ	Выявление и признания граждан нуждающихся в социальном обслуживании на дому.	в течение года	зав. отделением
РАБОТА С КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА				
1	Проведение «планерок» с социальными работниками	Заслушивать отчеты: - о выполнении служебных обязанностей; - о решении возникающих проблем	еженедельно	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. директор, отделением.

3	Индивидуальная работа с сотрудниками отделения 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	директор, 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
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.	Обучать вновь принятых социальных работников навыкам работы по социальному обслуживанию на дому.	в течение года	зав. отделением, соц. работники
7	Обучение социальных работников	Обучение по профессиональной переподготовке	в течение года	зав. отделением, специалист отдела кадров.
8	Работа квалификационной комиссии.	Отслеживать повышения окладов и надбавок за выслугу лет.	в течение года	директор, зав. отделением,
9	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 клиентов с юбилейными датами рождения и праздничными датами	Оказывать обслуживаемым гражданам моральную поддержку, внимание, доставлять радость,	в течение года	зав. отделением, соц. работники
2.	Организовывать и проводить	Консультировать пожилых граждан		директор,

	<p>информационные встречи и праздничные программы для пенсионеров и инвалидов, состоящих на обслуживании в ГБУ КЦСОН в связи с:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Днем Защитников Отечества; - Международным женским днем; - Днем Победы; - Днем освобождения Брянщины; - Международным днем пожилых людей; - Международным днем инвалидов; 	<p>по вопросам пенсионного обеспечения, медицинского обслуживания и социальной защиты на основании действующих нормативных актов РФ.</p> <p>Поддерживать активный образ жизни пожилых граждан и инвалидов.</p>	<p>февраль март май сентябрь</p> <p>01.10.2023 г. 03.12. 2023 г.</p>	<p>зав. отделением, соц. работники, специалист.</p>
4.	<p>Оформление альбомов, обновление стендов о деятельности отделений социального обслуживания на дому.</p>	<p>Обобщать работу отделений</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>зав. отделением, специалист.</p>

КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБСЛУЖИВАНИЯ

1.	<p>Плановые проверки деятельности отделения</p>	<p>Контролировать деятельность по оказанию социальных услуг и их соответствием государственным стандартам качества оказания социальных услуг</p>	<p>согласно графика руководства по контролю качества</p>	<p>Директор</p>
2.	<p>Перекрестные проверки работы отделений и социальных работников</p>	<p>Контролировать деятельность отделений и отдельных социальных работников по оказанию социальных услуг и их соответствие государственным стандартам</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Дронова Е.С., Ножевник Т.В., Фомичёва О.М..</p>
3.	<p>Внезапные проверки</p>	<p>Осуществлять изучение ситуации и выработки плана по улучшению работы отделения в случае нестандартной или конфликтной ситуации (согласно руководства по контролю качества)</p>	<p>на момент возникновения данной ситуации</p>	<p>согласно приказа директора</p>
4.	<p>Самоконтроль</p>	<p>Осуществление систематического контроля качества услуг,</p>	<p>ежедневно</p>	<p>зав. отделением, специалист</p>

		предоставляемых социальными работниками, соблюдением графиков посещения обслуживаемых. Выявлять проблемы в организации обслуживания на дому и анализировать предложения и пожелания. Анкетирование.		
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

2. Отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации на 2023 год.

№ п/п	Мероприятия	Цели и задачи	Сроки выполнения	Ответственные
Организационная деятельность				
1.	Повышение эффективности планирования работы отделения	<ul style="list-style-type: none"> - отчет-анализ о работе отделения за отчетные периоды и год - годовое, ежемесячное целевое планирование деятельности отделения - корректировка планов в соответствии с новыми данными 	Январь-декабрь	Зав. отделением
2.	Выявление в п. Локоть и Брасовском районе многодетных, неблагополучных семей.	<ul style="list-style-type: none"> - продолжить обновление банка данных перечисленных категорий граждан; - выявление потребностей конкретных семей и помощи в различных видах и формах социальной поддержки и содействие в ее получении; - прогнозирование потребностей в социальной помощи у лиц из числа перечисленных категорий граждан; - консультирование, в том числе по 	Январь-декабрь	Зав. отделением специалист

		<p>вопросам предоставления им льгот и преимуществ</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы в рамках Закона Брянской области № 12-3 от 20.02.2008 г. «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства в Брянской области»: - выдача удостоверений многодетным семьям - выдача справок, подтверждающих статус Многодетной семьи для бесплатного проезда в городском транспорте - выдача справок для получения земельного участка - проведение обследований жилищно-бытовых условий многодетных семей. Составление актов. 		
3.	<p>Продолжить формирование системы профилактической работы в п. Локоть и Брасовском районе</p>	<ul style="list-style-type: none"> - повышения результативности выявления семей в предкризисном состоянии и в состоянии кризиса; - повышения эффективности раннего выявления детей, нуждающихся в социальной защите, с выявленными потенциальными клиентами (на раннем этапе кризисной ситуации); - совершенствование работы по профилактике безнадзорности несовершеннолетних. 	Январь-декабрь	Зав. отделением специалист
4.	<p>Участие в проведении районной межведомственной акции «Семья»</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проведение работы по выявлению семей, несовершеннолетних находящихся в социально-опасном положении; - оказание гуманитарной вещевой помощи, социальной государственной помощи многодетным и неблагополучным 	Январь-март	Зав. отделением специалист

		<p>малообеспеченным семьям. Вести контроль над использованием средств, выделенных неблагополучным семьям.</p> <p>- проводить обследования материально-бытовых условий проживания неблагополучных семей с целью оказания социальной, материальной, консультационной помощи</p>		
5.	Продолжить работу по сбору б/у вещей от населения для передачи их в малообеспеченные семьи района		Январь-декабрь	Зав. отделением специалист
6.	Принимать участие в выездах районной комиссии по делам несовершеннолетних и несовершеннолетним рассматриваемым в заседаниях КДН. Разработка и реализация планов ИПР с семьями и несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении	<p>- оказание помощи подросткам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;</p> <p>- оказание им социально-правовой помощи;</p>	По графику	Зав. отделением специалист
7	Проведение Всероссийской межведомственной операции «Подросток» на территории Брасовского района	<p>- выявление причин и условий, способствующих противоправному поведению несовершеннолетних, подготовка и реализация предложений по их устранению;</p> <p>- организация профилактической работы с несовершеннолетними</p>	с 1 июня по 30 сентября	Зав. отделением специалист
8	Проведение на территории Брасовского района благотворительной акции «Семья - семье».	<p>- организовать работу пункта сбора школьно-письменных принадлежностей, книг, одежды, обуви от граждан, предприятий, организаций района;</p>	с 15 августа по 15 сентября	Зав. отделением специалист

		<p>- опубликовать статью в газету «Вестник» для освещения проводимой акции жителей района;</p> <p>- провести дополнительные рейды по обследованию материально-бытовых условий проживания неблагополучных семей района, имеющих детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях.</p>		
9	<p>Организовать приобретение и выдачу новогодних подарков детям из семей неработающих малообеспеченных граждан в возрасте до 14 лет (включительно) за счет средств областного бюджета и спонсорских средств.</p>	<p>В связи с празднованием Нового года поздравить детей, находящихся на учете в ГБУ КЦСОН, с наступающими праздниками</p>	ноябрь-декабрь	зав. отделением специалист
10	<p>Продолжить формирование системы социального партнерства с учреждениями, общественными организациями в п. Локоть и Брасовском районе</p>	<p>- совершенствование механизмов взаимодействия с учреждениями - социальными партнерами;</p> <p>- организация комиссионных выездов в многодетные семьи</p>	1 раз в год	зав. отделением специалист
11	<p>Продолжить работу в рамках «Участкового принципа работы»</p>	<p>Осуществление деятельности по раннему выявлению детей и семей, проживающих на территории социальных участков Брасовского района</p>	Январь - декабрь	зав. отделением специалист
12	<p>Оформление детей и сопровождающих в ГБУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Озерный»</p>		Январь-декабрь	зав. отделением
Методическая деятельность				
	Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы,			зав. отделением
	в течение года			

	необходимые для работы отделения		специалист
	Участвовать в проведении обучающих семинаров по организации социальной работы (по согласованию и запросу)	январь-декабрь	директор зав. отделением специалист
	Система контроля за деятельностью отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и отдельных сотрудников в области качества предоставления услуг.		
	<p>Система плановых проверок</p> <p>за деятельностью отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг и их соответствия государственным стандартам социального обслуживания.</p>	согласно графика руководства по контролю качества	директор
	<p>Система перекрестных проверок.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью отделения помощи семье, женщинам и детям в области качества предоставления услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие предоставляемых услуг государственным стандартам и другим нормативным документам в области социального обслуживания; - наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует данное отделение; - укомплектованность отделения специалистами и сотрудниками соответствующей квалификации; - наличие информации об отделении, порядок и правила предоставления услуг; - специальное и техническое оснащение отделения. 	ежеквартально	О.М.Фомичева Е.С. Дронова Т.В.Ножевник
	<p>Система внезапных проверок</p> <p>направлена на изучение ситуации и выработку плана на улучшение работы учреждения.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью подразделений и сотрудников в случае нестандартной или конфликтной ситуации.</p>	на момент возникновения данной ситуации	согласно приказу директора
	<p>Система самоконтроля.</p> <p>Осуществление ежедневного систематического контроля качества услуг, оказываемых специалистами отделения помощи семье, женщинам и детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями документов: а) порядок заполнения, выдачи, замены, учета и хранения удостоверения 	Ежедневно	зав. отделением специалист

	<p>многолетней семьи и вкладыша к нему;</p> <p>б) порядок по взаимодействию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении;</p> <p>- своевременность;</p> <p>- результативность предоставления услуги.</p>	
--	---	--

Культурно-массовая работа

Цели:

оказывать разностороннюю помощь безнадзорным и беспризорным детям, семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, содействовать упрочению семьи.

Задачи:

- участие в выявлении причин и условий, способствующих безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних;
- помощь в восстановлении социального статуса детей в коллективах сверстников по месту учебы, жительства, работы;
- содействие возвращению детей в семьи;
- оказание помощи детям, их родителям (законным представителям) в ликвидации трудной жизненной ситуации;
- содействие профессиональной ориентации подростков, получению ими специальности;
- содействие органам опеки и попечительства в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей; обеспечение защиты их прав и законных интересов.

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	<p>Социально-бытовой блок.</p> <p>- решение ряда бытовых вопросов по адаптации семей группы риска, социальная помощь и поддержка;</p> <p>- формирование и укрепление навыков самообслуживания;</p> <p>- развитие эстетического восприятия окружающей действительности и воображения;</p> <p>- воспитание творческой инициативы</p>		
1	«Алкоголь, наркомания, табакокурение»	Март-май	
2	Подготовка и участие в проведении районных мероприятий:		
	Ко Дню семьи	15 мая	

	Ко Дню защиты детей		1 июня	
	30 сентября «День Веры, Надежды, Любви»		По мере проведения в районе	
	29 ноября День матери		По мере проведения в районе	
	Новогодний утренник для детей из малообеспеченных многодетных, неблагополучных семей района (елка Главы – по приглашению)		декабрь	Локотской Дом культуры

3. Отделения срочного социального обслуживания и консультативной помощи на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Задачи	Сроки выполнения	Ответственные
Организаторская деятельность				
1	Повышение эффективности планирования работы отделения	<ul style="list-style-type: none"> - отчет-анализ о работе отделения за отчетные периоды и год - годовое, ежеквартальное планирование деятельности отделения - корректировка планов в соответствии с новыми данными. 	январь-декабрь	директор зав. отделением
2	Организовать работу отделения в соответствии с административным регламентом утвержденным приказом департамента Брянской области № 586 от 08.11.2021 г. «Предоставление учреждениями социальной защиты и социального обслуживания населения государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи малоимущим гражданам Брянской области». А также Постановлением Правительства Брянской области от 10 октября 2016 года № 521-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта		январь-декабрь	

	<p>малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам в Брянской области» (в редакции от 11 марта 2021 года № 72-п, от 25 июля 2022 г. № 317-п).</p>			
3	<p>Продолжить работу по выявлению и учету малообеспеченных граждан, проживающих в п. Локоть и Брасовском районе, нуждающихся в социальной поддержке. Составление актов материально-бытовых условий проживания граждан.</p>	<p>- выявление потребностей конкретных семей в различных видах и формах социальной поддержки и содействие в ее получении - прогнозирование потребностей в социальной помощи у лиц из числа перечисленных категорий граждан - оказания консультаций, в том числе по вопросам предоставления им льгот и преимуществ</p>	январь-декабрь	зав. отделением специалист
4	<p>Продолжить работу по реализации ФЗ № 178 от 17 июля 1999 г. «О государственной социальной помощи» малообеспеченным гражданам района</p>		по мере поступления денежных средств	зав. отделением специалист
5	<p>Проводить выдачу справок для получения государственной социальной стипендии студентам общеобразовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования из числа малообеспеченных семей и других справок, подтверждающих статус «малообеспеченной семьи»</p>		январь-декабрь	Специалист
6	<p>Осуществлять доставку лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации.</p>		январь-декабрь	специалист
7	<p>Осуществлять социально-консультативную помощь по мере обращения граждан. Вести учет обращений и результатов работы по обращениям. Ответы на письма и жалобы</p>		январь-декабрь	Зав.отделением Специалист
8	<p>Содействие одиноким гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также гражданам,</p>	<p>Помощь в оформлении документов необходимых для помещения на</p>	январь-декабрь	Зав.отделением Специалист

	находящимся на надомном социальном обслуживании, в оформлении документов для помещения на стационарное социальное обслуживание	стационарное обслуживание	социальное		
9	Обновление компьютерной базы данных отделения Работа с базой АСП Тула 442-ФЗ Работа в ПУВ ЕГИССО	Введение обслуживаемых категорий населения в базу данных компьютера	январь-декабрь	Зав.отделением Специалист	
10	Заседание комиссии по оказанию государственной социальной помощи	Готовить документы получателей к очередным заседаниям, по итогам проведения составлять протоколы заседания комиссии	январь-декабрь	Зав.отделением Специалист	
11	Оказывать платные дополнительные услуги населению района созданной мобильной бригадой. Организовывать поздравление граждан пожилого возраста к юбилейным датам.		январь-декабрь	Зав.отделением Специалист	
12	Осуществлять прием и расчет документов для выделения субсидий на газификацию личных домовладений малообеспеченным гражданам		январь-декабрь	Зав.отделением Специалист	
13	Осуществлять выдачу технических средств реабилитации		январь-декабрь	зав. отделением специалист	
14	Осуществлять сбор документов для выделения социальной помощи гражданам, нуждающимся в зубном протезировании, в соответствии с постановлением правительства Брянской области от 26 октября 2020 г. № 494-п. об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по возмещению расходов на изготовление и ремонт зубных протезов (кроме изделий из драгметаллов и металлокерамики) отдельным категориям граждан	Оформление пакетов документов, необходимых для оказания данного вида помощи	январь-декабрь	зав. отделением специалист	

15	<p>Организовать работу отдела по ответственности за законодательством по привлечению спонсорских средств, для оказания материальной помощи малообеспеченным остронождающимся гражданам в натуральном виде (топливо, продукты питания, одежда, обувь и другие виды натуральной помощи)</p>	<p>В действующим привлечению оказания малообеспеченным остронождающимся гражданам в натуральном виде (топливо, продукты питания, одежда, обувь и другие виды натуральной помощи)</p>	<p>- привлечение спонсорских средств; - оформление документов, необходимых для выдачи материальной помощи в натуральном виде; - подготовка документов остронождающимся малообеспеченных граждан к заседаниям комиссии, по итогам проведения составлять протоколы заседания комиссии</p>	январь-декабрь	зав. отделением специалист
16	<p>Своевременно осуществлять запросы и давать ответы на запросы по локальной сети Vip Net</p>	<p>запросы и ответов на запросы</p>	<p>- формирование запросов и ответов на запросы</p>	январь-декабрь	зав. отделением специалист
Методическая деятельность					
17	<p>Продолжать накапливать и систематизировать методические материалы необходимые для работы отдела</p>	<p>методические материалы необходимые</p>	<p>методические материалы необходимые</p>	январь-декабрь	зав. отделение специалист
18	<p>Участвовать в проведении обучающих семинаров по организации социальной работы (по согласованию и запросу)</p>	<p>семинаров по организации социальной работы</p>	<p>организации социальной работы</p>	январь-декабрь	зав. отделение специалист
19	<p>Проводить методический день: работа с научно - методической литературой</p>	<p>методической литературой</p>	<p>методической литературой</p>	январь-декабрь	зав. отделение специалист
20	<p>Проводить изучение и обобщение современного отечественного и зарубежного опыта социальной работы с различными категориями населения</p>	<p>отечественного и зарубежного опыта</p>	<p>зарубежного опыта</p>	январь-декабрь	зав. отделение специалист
КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБСЛУЖИВАНИЯ					
1.	<p>Плановые проверки деятельности отдела</p>	<p>Контролировать деятельность по оказанию социальных услуг и их соответствием государственным стандартам качества оказания социальных услуг</p>	<p>согласно графика руководства по контролю качества</p>	директор	
2.	<p>Перекрестные проверки работы отделений и социальных работников</p>	<p>Контролировать деятельность отделений и специалистов по оказанию социальных услуг и их соответствие государственным стандартам</p>	<p>ежеквартально</p>	Фомичева О.М. Дронова Е.С. Ножевник Т.В.	

3.	Внезапные проверки	<p>Осуществлять изучение ситуации и выработки плана по улучшению работы отделения в случае нестандартной или конфликтной ситуации (согласно руководства по контролю качества)</p>	на момент возникновения данной ситуации	согласно приказа директора
4.	Самоконтроль	<p>Осуществление систематического контроля качества услуг, предоставляемых специалистами отделения.</p>	ежедневно	зав. отделением, специалист