



П Л А Н
работы Государственного бюджетного учреждения Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста
и инвалидов г. Симферополя» на 2025 год

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Улучшение условий жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов при сохранении их пребывания в привычной благоприятной среде по месту постоянного проживания и в отделениях полустационарной формы социального обслуживания посредством оказания постоянной, периодической или разовой помощи в виде необходимых социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в том числе в рамках системы долговременного ухода.
2. Социальная реабилитация и абилитация инвалидов и детей инвалидов.
3. Организация мероприятий по профилактике обстоятельств, обуславливающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании.
4. Оказание срочной помощи гражданам для улучшения условий их жизнедеятельности и расширения возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.
5. Предоставление социальных услуг на дому гражданам пожилого возраста и инвалидам в рамках системы долговременного ухода.
6. Повышение эффективности, качества и доступности социальных услуг.
7. Внедрение и применение новых социальных технологий.
8. Проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников учреждения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за проведение
I	ОПЕРАТИВНЫЕ СОВЕЩАНИЯ		
1	Об исполнении государственного задания на оказание государственных услуг учреждением в 2024 году и о факторах, влияющих на рост фактических показателей государственного задания	январь	заместитель директора
2	Подведение итогов работы отделений учреждения и отчет о выполнении государственного задания	ежемесячно	заместитель директора, заведующие отделениями
3	Проведение аппаратных совещаний по текущим вопросам	ежемесячно	заместитель директора, заведующие отделениями
4	Рассмотрение и изучение нормативно-правовых документов, распоряжений и писем, поступивших из Министерства труда и социальной защиты Республики Крым	в течение года по мере поступления	заместитель директора

II	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
1	Наличие и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации учреждения	январь	юрисконсульт, организационно-методическое отделение
2	Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственной услуги по социальному обслуживанию населения. Ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного задания	в течение года ежеквартально	заместитель директора, заведующие отделениями
3	Анализ деятельности учреждения с определением потребности: - в подборе/переподготовке кадров; - в разработке/совершенствовании локальной нормативной документации	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
4	Внесение изменений в структуру учреждения и штатное расписание	при необходимости	юрисконсульт
5	Организация работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами в соответствии с Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28.12.2013 г.	постоянно	заместитель директора, заведующие отделениями
6	Проведение рабочих заседаний, совещаний по вопросам улучшения качества предоставления социальных услуг в рамках системы долговременного ухода	с января ежемесячно	заместитель директора, заведующие отделениями
7	Обеспечение взаимодействия с учреждениями здравоохранения, образования, внутренних дел, культуры, юстиции, службой занятости и другими заинтересованными структурами для решения вопросов социального сопровождения граждан старшего поколения, инвалидов, лиц без определенного места жительства, освобожденных из мест лишения свободы, а так же других уязвимых категорий граждан	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
8	Обеспечение функции взаимодействия между организациями по межведомственному обмену с целью определения работы и дальнейших задач в рамках реализации системы долговременного ухода	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
9	Проведение мониторинга демографического состояния и категорийного состава населения на обслуживаемой территории	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
10	Проведение социального патронажа граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории города Симферополя, с целью выявления нуждающихся в социальном обслуживании на дому	в течение года	заведующие отделениями
11	Проведение разъяснительной работы с получателями социальных услуг по вопросам оплаты за фактически оказанные услуги, в соответствии с государственными стандартами	в течение года	заведующие отделениями, социальные работники

12	Информирование населения через сайт Учреждения по основным направлениям деятельности, по вопросам социального обслуживания, нормативно - правовой базы	в течение года	организационно-методическое отделение, системный администратор
13	Изучение опыта работы коллег и разработка предложений по его применению в работе	в течение года	организационно-методическое отделение
14	Проведение информационных и правовых собеседований с гражданами, прибывшими на прием по личным вопросам	в течение года	заместители директора, заведующие отделениями
15	Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда	в течение года	заместитель директора, специалист по ОТ
16	Организация межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг	в течение года	заместитель директора, заведующие отделениями
17	Взаимодействие со СМИ с целью освещения служебной деятельности и проведенных культурно – массовых мероприятий	в течение года	организационно-методическое отделение
18	Обеспечение формирования дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, их сохранности и сдачи в архив в установленные сроки	в течение года	заведующие отделениями
19	Поддерживание информации на стендах Учреждения в актуальном состоянии	постоянно	организационно-методическое отделение
20	Организация мероприятий по подготовке Центра социального обслуживания к пожароопасному периоду и по обеспечению комплексной безопасности	январь, сентябрь	заместитель директора
21	Организация обеспечения учреждения первичными средствами пожаротушения и наглядной агитацией	январь	заместитель директора
22	Подготовка статистической, аналитической отчетности за 2024 год Подготовка статистических и аналитических отчетов, информации, материалов, анализ выполнения государственного задания и т.д.	январь в установленные сроки	заведующие отделениями
III	РАБОТА С КАДРАМИ		
1	Подбор, комплектование Учреждения кадрами согласно штатному расписанию, требованиям к должностным обязанностям	постоянно	специалист по кадрам
2	Рассмотрение кандидатур сотрудников и оформление документов для награждений и поощрений правами директора ГБУ РК «ЦСО г. Симферополя», администрации г. Симферополя, Министерства труда и социальной защиты, Совета Министров и Государственного Совета Республики	в течение года	специалист по кадрам, заведующие отделениями

	Крым, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации		
3	Формирование кадрового резерва социальных работников, специалистов по социальной работе и других должностей в учреждении	в течение года	специалист по кадрам, заведующие отделениями
4	Реализация антикоррупционных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством	в течение года	заместитель директора, юрисконсульт
5	Реализация мероприятий по антитеррористической защищенности Учреждения	в течение года	заместитель директора, юрисконсульт
6	Реализация мероприятий по пресечению преступлений, связанных с различными видами мошенничества	в течение года	заместитель директора, юрисконсульт
7	Участие в обучающих семинарах руководителей и специалистов учреждения по всем направлениям деятельности	в течение года	директор
8	Организация учебы сотрудников учреждения на курсах повышения квалификации и переквалификации	в течение года	специалист по кадрам
9	Участие руководителей и специалистов учреждения в семинарах, вебинарах по вопросам социальной защиты	в течение года	специалист по кадрам
10	Организация обучения персонала на курсах «Оказание первой медицинской доврачебной помощи»	в течение года	специалист по кадрам
11	Организация периодических медицинских осмотров сотрудников учреждения	один раз в год	специалист по кадрам
IV	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ		
1	Организация обучения и повышения квалификации специалистов	в течение года	специалист по кадрам
2	Организация работы «Школы социального работника»	в течение года	организационно-методическое отделение, заведующие отделениями
3	Участие сотрудников учреждения в вебинарах, методических объединениях	в течение года	заведующие отделениями
4	Обеспечение повышения уровня профессионального мастерства персонала учреждения через самообразование, проведение планерок, консультаций, семинаров	в течение года	заведующие отделениями
5	Обеспечение регулярного ознакомления заведующих отделениями, специалистов отделений и социальных работников с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания населения	в течение года	организационно-методическое отделение
6	Проведение обучения и инструктажей сотрудников отделений по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности	в течение года	заместитель директора, специалист

			по ОТ
7	Проведение обучения и инструктажей сотрудников отделений по коррупционному и антитеррористическому законодательству	в течение года	юрисконсульт
8	Организация обучения вновь принятых сотрудников учреждения	в течение года	заведующие отделениями
9	Участие специалистов учреждения во Всероссийских и региональных конкурсах профессионального мастерства	в течение года	специалист по кадрам
V	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ		
1	Организация обучения работников по ОТ, правилам ПБ, ГО и действиям в условиях ЧС, проведение инструктажей и проверки знаний работников учреждения совместно с учебно-методическими центрами	по мере необходимости	заместитель директора, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования
2	Выполнение и обеспечение мероприятий по охране труда. Антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, осуществление контроля соблюдения правил и мер безопасности с целью обеспечения жизни и здоровья персонала, граждан, работающих и получателей социальных услуг.	в течение года	заместитель директора
3	Обеспечение работы по противодействию терроризму, санитарно-эпидемиологическому благополучию	в течение года	заместитель директора
4	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	в течение года	заместители директора, заведующий хозяйственным отделом
5	Разработка и подготовка нормативно-правовых документов по безопасности труда, правилам пожарной безопасности, ГО и действиям работников в условиях ЧС, антитеррористической защищенности объекта	в течение года	заместитель директора,
6	Организация и контроль состояния охраны труда в учреждении	в течение года	заместитель директора
7	Актуализация и корректировка внутренней документации по ОТ, правилам пожарной безопасности, ГО и действиям работников в условиях ЧС, антитеррористической защищенности объекта	по мере необходимости	заместитель директора, специалист по охране труда
8	Взаимодействие с оперативными органами управления по вопросам антитеррористической и противопожарной безопасности, проведение тренировок направленных на закрепление навыков у работников при возникновении чрезвычайных ситуаций	постоянно	заместитель директора

9	Обеспечение выполнения плана работ к условиям устойчивого и безопасного функционирования в осенне-зимних условиях	до сентября	заместитель директора
10	Контроль за исправностью оборудования пожарной сигнализации, речевого оповещения, видеонаблюдения освещения, систем отопления, вентиляция и др. своевременное устранение неисправностей	постоянно	заместитель директора
VI	СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА		
1	Проведение адресного обследования материально-бытовых условий граждан различных категорий по спискам Департамента труда и социальной защиты населения администрации города Симферополя, в т.ч. участников Великой Отечественной войны и специальной военной операции, для определения нуждаемости в различных видах помощи	постоянно	заведующие отделениями
2	Выявление и учет граждан, утративших способность к самообслуживанию, нуждающихся в предоставлении социальных услуг и медицинской помощи в рамках системы долговременного ухода, путем реализации следующих мероприятий: - организация опроса одиноких и одиноко проживающих граждан на обслуживаемой территории, с привлечением социальных, медицинских работников, представителей муниципальных организаций, общественных организаций, волонтеров; - использование ресурса мобильных бригад специалистов; - использование результатов медицинского осмотра и согласия гражданина	в течение года	заведующий отделением, помощники по уходу
3	Организация взаимодействия с медицинскими организациями по обмену информацией о гражданах, нуждающихся в социальном обслуживании и/или медицинской помощи в рамках системы долговременного ухода	в течение года	заведующий отделением, помощники по уходу
4	Участие в реализации инновационного регионального проекта «Активное долголетие»	в течение года	заведующие отделениями
5	Организация информирования населения о возможности обучения в «Школе ухода»	в течение года	заведующие отделениями
6	Оснащение пункта проката специальным оборудованием и средствами технической реабилитации для выдачи во временное пользование родственникам (лицам), осуществляющим долговременных уход за пожилыми гражданами и инвалидами	в течение года	заведующий отделением
7	Проведение инвентаризации личных дел получателей социальных услуг с целью выявления недостатков и обновления документов	в течение года	заведующие отделениями
8	Пересмотр индивидуальной потребности (проведение типизации) получателей социальных	в течение года	заведующие отделениями

	услуг в форме социального обслуживания на дому, в том числе в рамках системы долговременного ухода		
9	Проведение работы по поиску добровольцев для расширения волонтерского движения и оказания практической помощи социальным работникам и помощникам по уходу при обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов для: - организации досуговых мероприятий во всех формах социального обслуживания, помощи в хозяйственных работах; - выявления граждан, нуждающихся в социальных и медицинских услугах; - для осуществления помощи в уходе за лицами пожилого возраста и инвалидами на дому, в том числе в рамках системы долговременного ухода	в течение года	заведующие отделениями
10	Выявление лиц, желающих и способных оказать добровольческую помощь нуждающимся получателям социальных услуг	в течение года	заведующие отделениями
11	Пропаганда добровольчества через средства массовой информации	в течение года	организационно-методическое отделение
12	Использование ресурса мобильных бригад специалистов, для выявления и оказания помощи гражданам, нуждающимся в долговременном уходе	в течение года	заведующий отделением срочного социального обслуживания, специалисты мобильной бригады
13	Организовать праздничные мероприятия для социальных работников в связи с государственными праздниками	в течение года	заведующие отделениями
14	Организация работы по сбору документов для обучения неработающих пенсионеров компьютерной грамотности	в течение года	организационно-методическое отделение
15	Организовать выявление и учет пенсионеров, инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании на дому, на территории г. Симферополя	в течение года	заведующие отделениями, социальные работники
16	Содействовать в предоставлении льгот и преимуществ пожилым людям и инвалидам, установленных действующим законодательством	в течение года	заведующие отделениями, социальные работники
17	Обеспечить участие персонала учреждения в чествовании участников Великой Отечественной войны, участников Специальной военной операции, возложении венков к памятным местам, организация сопровождения ветеранов на праздничные мероприятия, приуроченные ко дню Великой Победы	май	заведующие отделениями, социальные работники
18	Обеспечение вручения персональных поздравлений Президента РФ В.В. Путина ветеранам ВОВ, проживающим в г. Симферополе, в день юбилея	ежемесячно, в день юбилея	заведующие отделениями,

			социальные работники
19	Организация и проведение работы по оказанию различных форм срочной социальной помощи	постоянно	заведующий отделением
20	Обеспечение функционирования пункта проката технических средств адаптации, реабилитации и ухода инвалидов	постоянно	заведующий отделением
21	Организация и проведение мероприятий в социально-реабилитационных отделениях: - религиозной направленности и в рамках народных традиций; - военно-патриотических; - спортивно-оздоровительных; - развлекательно-познавательных	согласно плану	заведующие отделениями
22	Организация работы клубной и кружковой деятельности для получателей социальных услуг на базе социально-реабилитационных отделений	согласно плану	заведующие отделениями
23	Разработка и реализация программы по сопровождаемому проживанию	в течение года	заведующий отделением, психолог
24	Проведение занятий по формированию позитивных интересов получателей социальных услуг	в течение года	заведующие отделениями
VII	УЛУЧШЕНИЕ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ		
1	Анализ удовлетворенности получателей социальных услуг качеством обслуживания в учреждении (проведение опросов, обеспечение возможности оставить отзыв на официальном сайте учреждения, опубликование порядка рассмотрения обращений)	1 раз в 6 месяцев	заведующие отделениями, заместитель директора
2	Наличие и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации учреждения в области внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг	январь	юрисконсульт, организационно-методическое отделение
3	Разработка плана перспективного развития и плана работы учреждения на год	декабрь	заведующие отделениями, организационно-методическое отделение
4	Организация консультаций для различных категорий населения по пенсионным вопросам, вопросам выплаты ЕДВ, по льготам и др. совместно со специалистами администрации города, Департамента труда и социальной защиты населения, Управления фонда социального и пенсионного обеспечения	в течение года	заведующие отделениями, организационно-методическое отделение
5	Организация работы по рассмотрению заявлений, жалоб, предложений	в течение года	заведующие отделениями
6	Осуществление систематического контроля качества оказываемых социальных услуг получателям социальных услуг согласно государственным стандартам	в течение года	заведующие отделениями

7	Проведение производственных совещаний с социальными работниками по итогам работы	ежемесячно	заведующие отделениями
8	Проведение анализа работы социальных работников по выполнению плана государственного задания и служебных обязанностей на планерках в отделениях	в течение года	заведующие отделениями
9	Осуществление контроля ведения отчетной документации социальными работниками, полноты и своевременности оплаты социальных услуг	ежемесячно	заведующие отделениями
10	Проведение контрольных выездных проверок организации работы и соблюдения графика посещения получателей социальных услуг на дому социальными работниками отделений	в течение года	заведующие отделениями
11	Индивидуальная работа с социальными работниками (прием на работу, увольнение, собеседование)	в течение года	заведующие отделениями, специалист по кадрам
12	Организация работы по подготовке и проведению аттестации социальных работников	в течение года	заведующие отделениями, юрисконсульт, организационно-методическое отделение
13	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы о деятельности учреждения, видах и условиях предоставления социальных услуг: принятие дополнительных мер по информированию населения и официальных структур о деятельности по социальному обслуживанию	в течение года	заведующие отделениями, организационно-методическое отделение
14	Организация работы горячих телефонных линий по актуальным вопросам социального обслуживания населения	в течение года	заведующие отделениями
VIII	УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ		
1	Внедрение и увеличение объемов различных видов дополнительных платных услуг с целью использования финансовых доходов на развитие Учреждения, оплату труда социальных работников	в течение года	заведующие отделениями
2	Разработка плана закупок товаров, работ, услуг	январь	специалист по закупкам
3	Регистрация и размещение в единой информационной системе плана закупок товаров, работ, услуг и внесенных в него изменений: - осуществление подготовки и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение контрактов;	постоянно	заместитель директора, специалист по закупкам

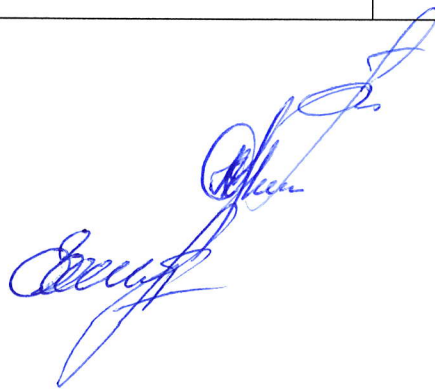
	<ul style="list-style-type: none"> - участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы; - организация в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения нужд учреждения; - взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта 		
4	Своевременное оформление договоров в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения	в течение года	специалист по закупкам
5	<p>Развитие материально-технической базы учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение текущих ремонтов помещений; - приобретение специализированного транспорта; - приобретение мебели и техники; - приобретение оборудования, необходимого для предоставления социальных услуг; - приобретение мягкого инвентаря 	в течение года, при наличии финансирования	заместитель директора, специалист по закупкам
6	Проведение текущего ремонта помещений Учреждения, его благоустройство	постоянно	заместитель директора
7	Проведение мероприятий по формированию доступной среды в учреждении	постоянно	заместитель директора
8	Проводить мероприятия по подготовке работы учреждения в осенне-зимний период – ревизия объектов жизнеобеспечения Учреждения (отопительной, водопроводной, канализационной систем), плановый технический осмотр зданий и сооружений Учреждения	до сентября	заместитель директора
9	Проведение инвентаризации	ноябрь	заместитель главного бухгалтера
10	Приобретение необходимого инвентаря, мебели, бытовой техники для организации работы сотрудников	в течение года	заведующий хозяйством
11	Продолжить работу по расширению доступности и комфортности получателей социальных услуг маломобильных групп населения	в течение года	заместитель директора
12	<p>Техническое обслуживание</p> <ul style="list-style-type: none"> -компьютерной техники; -электронной почты, сайта учреждения 	в течение года	системный администратор

13	Организация бесперебойной работы автотранспорта, включая обеспечение планового ремонта и техобслуживания, осуществление лицензирования автотранспорта	в течение года	заведующий хозяйством
----	---	----------------	-----------------------

Заместитель директора

Заместитель директора

Заместитель директора



Е.А. Быкова

Л.Л. Савкин

Е.Ю. Смолянец

