

Утверждено
приказом директора ГБУ «КЦСОН
Краснобаковского муниципального
округа»
№ 91 о/д от «23» декабря 2024г.

**ПЛАН РАЗВИТИЯ
ГБУ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
КРАСНОБАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» на 2025год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные лица	Сроки исполнения	Отчет о выполнении
1	2	3	4	5
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1	Организация деятельности ГБУ «КЦСОН Краснобаковского муниципального округа» в соответствии с профессиональными стандартами социального обслуживания Российской Федерации государственными стандартами социального обслуживания населения в Нижегородской области.	Директор	В течение года	
2	Обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг. Проводить ежеквартальный анализ и отчетность по выполнению государственного заказа на оказание социальных услуг	Директор Зам. директора Зав. отделениями	В течение года	
3	Обеспечение жизнедеятельности всех отделений Учреждения. Подготовить и издать приказы по основным вопросам.	Директор	Январь	
5	Организация приема граждан: личный прием, рассмотрение письменных и устных обращений, телефонных звонков.	Директор Зам. директора	постоянно	
6	Проведение оперативных совещаний с сотрудниками Учреждения.	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений	еженедельно	
7	Подготовка информационно-аналитических материалов по отдельным направлениям деятельности Учреждения, о состоянии и перспективе развития социального обслуживания в округе.	Зам. директора Руководители структурных подразделений	постоянно	
8	Организация мероприятий, направленных на соблюдение требований пожарной безопасности.	Зам. директора, заведующий хозяйством	В течение года	
9	Составление сметы расходов бюджетных ассигнований на календарный год.	Директор, гл. бухгалтер	Январь	
10	Подготовить и заключить договора со сторонними организациями, обеспечивающими функционирование Учреждения.	Директор, гл. бухгалтер	Январь	

11	Работа со СМИ.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	В течение года	
12	Поддерживать в актуальном состоянии и обновлять информацию на сайте Учреждения, в социальных сетях, информационных стендах.	Зам. директора	В течение года	
13	Выявление и учет граждан, нуждающихся в предоставлении социальных услуг на дому.	Зав. отделениями	В течение года	
14	Работа в АИС (СЗН НО).	Зав. отделениями Специалисты	В течение года	
15	Взаимодействие с администрацией округа, с сельскими и поселковыми администрациями, отделами здравоохранения, культуры, ветеранскими организациями по вопросам обслуживания.	Зав. отделениями Специалисты	В течение года	
16	Консультации, беседы с обратившимися гражданами пожилого возраста по вопросам устройства в отделения специализированного жилого дома для граждан пожилого возраста и инвалидов, дома-интернаты, приюты для несовершеннолетних, семей попавших в трудную жизненную ситуацию.	Зав. отделениями совместно со специалистами отделения срочного социального обслуживания	Постоянно	
17	Оказание срочных услуг нуждающимся гражданам.	Специалисты срочной службы и отделения семьи и детей, соц. работники	По мере необходимости	
18.	Выявление и учет семей и граждан, нуждающихся в срочной социальной помощи, специалистами по социальной работе, работающими на территории поселений.	Специалисты срочного социального обслуживания	постоянно	
19.	Организация и участие в мобилизационных мероприятиях Краснобаковского округа.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	В течение года	

2. РАБОТА С КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ

1	Подбор и комплектование учреждения кадрами в соответствии со штатным расписанием, требованиями и должностными инструкциями .	Директор Специалист по кадрам	1 раз в кв. 1 раз в мес.	
2	Изучение опыта работы других учреждений в сфере организации социального обслуживания населения .	Директор Зам. директора Юрист Зав. отделениями	В течение года	
3	Регулярное ознакомление социальных работников, специалистов с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания населения.	Зам. директора	В течение года	
4	Проведение учебы и инструктажей сотрудников отделения по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности	Зам. Директора Инженер по охране труда Зав. отделениями	1 раз в кв.	

5	Организация и проведение профессиональной учебы, профессионального обучения, направленного на повышение квалификации сотрудников.	Зам. директора, зав. отделениями Соц. работники	1 раз в мес.	
6	Обучение вновь принятых соц. работников и мед.сестер согласно должностным инструкциям.	Директор Зав. отделениями	В течение года	
7	Посещение центров социального обслуживания граждан с целью обмена опытом работы.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	1 раз в кв.	
8	Работа «Школы социального работника» «Школы ухода», «Школы безопасности для пожилых граждан и инвалидов», «Школа ухода в системе долговременного ухода».	Директор Зам. директора Зав. отделениями Мед. Сестра Психолог Организатор ухода	В течение года	
9	Работа «Школы компьютерных курсов».	Зам. директора Программист	В течение года	
10	Прохождение медицинского осмотра сотрудниками Центра, согласно приказа Минздравсоцразвития России №302н от 12.04.2011г.	Директор Зав. отделениями Специалист по кадрам	В течение года	
11	Обеспечение социальных работников хозяйственным инвентарем и денежное возмещение за проезд, согласно Закона НО №146 «О государственном социальном обслуживании населения».	Директор Главный бухгалтер	В течение года	
12	Обеспечение специалистов Учреждения компьютерной техникой.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	По мере необходимости	
13	Участие работников Учреждения в форумах, во Всероссийских и областных конкурсах, выставках фестивалях, проектах, различной направленности.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	В течение года	
14	Обеспечение детей сотрудников Учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря, согласно списка нуждающихся	Директор	В течение года	
15	Организация работы по наставничеству среди социальных работников	Зав. отделениями	В течение года	
3. РАЗВИТИЕ ВИДОВ И ФОРМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ				
1	Работа с депутатами, коммерческими и некоммерческими организациями, ветеранскими организациями по оказанию материальной спонсорской помощи гражданам, находящимся на обслуживании Учреждения.	Зам. директора	В течение года	
2	Участие в реализации пилотного проекта и отработки механизмов и элементов типовой модели системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	В течение года	
3	Проведение акции «Чистый дом для ветерана».	Директор Зав. отделениями	Май	
4	Чествование обслуживаемых Учреждения, инвалидов ВОВ, участников ВОВ, вдов	Директор Зав. отделениями	Май	

	участников ВОВ, тружеников тыла с «Днем победы».			
5	Поздравительная акция ко Дню победы с вручением георгиевских ленточек, открыток и сладких подарков. Акция: «Мы помним» (уборка могил и памятников погибших).	Директор Зав. отделениями	Май	
6	Проведение мероприятия, посвященное «Международному дню семьи».	Директор Зав. отделением семьи и детей	май	
7	Поздравление сотрудников Учреждения и организация праздничного мероприятия посвященное профессиональному празднику «День социального работника».	Директор Зам. директора	Июнь	
8	Проведение мероприятий, посвященных «Дню защиты детей».	Зав. отделением семьи и детей	июнь	
9	Проведение ежегодной благотворительной акции «Скоро в школу» для первоклассников из многодетных, неполных, малообеспеченных семей и семей участников СВО.	Директор Зав. отделением семьи и детей	август	
10	Проведение мероприятий, посвященных «Декаде пожилого человека» (по отдельному плану).	Директор Зав. отделениями	октябрь	
11	Чествование бывших работников Учреждения с Днем пожилого человека.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	октябрь	
12	Проведение мероприятий, посвященных «Дню матери» (по отдельному плану).	Директор Зав. отделением семьи и детей	ноябрь	
13	Проведение мероприятий, посвященных декаде инвалидов (по отдельному плану).	Зав. отделениями	декабрь	
14	Содействие в организации торжественных мероприятий по чествованию юбиляров, долгожителей и супружеских пар, проживших совместно 50 и более лет.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	В течение года	
15	Участие в грантовых, всероссийских, областных и районных конкурсах, соц. проектах.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	В течение года	
16	Проведение благотворительных акций посвященных «Дню Победы», «Скоро в школу», «Дню пожилого человека», «Дню инвалидов» - социальная парикмахерская бесплатно	Директор Зав. отделениями	В течение года	
17	Совершенствование работы кружков по интересам «Мы нужны друг другу», развитие волонтерского движения «Серебряное волонтерство».	Зав. отделениями	В течение года	
18	Расширение перечня наиболее востребованных реабилитационных средств для пункта проката реабилитационных средств.	Директор Зав. отделением срочного социального обслуживания	В течение года	
19	Проведение мероприятий по «Школа безопасности для пожилых людей» (направления: терроризм, правила	Зав. отделениями	В течение года	

	дорожного движения, осторожно мошенничество, пищевая безопасность, психологическая безопасность, юридическая безопасность).			
20	Работа «Школа ухода» для граждан пожилого возраста и инвалидов с использованием новых форм лечебной физкультуры.	Директор Зам. директора Медсестра	В течение года	
21	Работа «Школа ухода в системе долговременного ухода».	Директор Зам. директора Медсестра Психолог	В течение года	
22	Проведение мероприятий и акций, направленных на укрепление и повышение престижа семьи: Международный День семьи; Международный день защиты детей; День беременных; День семьи, любви и верности; Благотворительная акция «Скоро в школу»; День правовой помощи детям; День матери: Праздничное мероприятие с участием многодетных и приемных семей; Торжественный прием у Губернатора Нижегородской области, день многодетных семей.	Отделение по семье	В течение года	
23	Проведение акции «Православное милосердие». Мероприятие к празднику Святой пасхи	Зав. отделениями Социальные работники	апрель -май	
24	Проведение социологический опросов и анкетирования.	Специалисты по социальной работе	В течение года	
25	Расширить охват населенных пунктов мобильной бригадой.	Зав. отделением срочной социальной помощи.	В течение года	
26	Разработать и распространить буклеты и памятки по работе Учреждения.	Директор Зам. директора Зав. отделениями	Первое полугодие	
27	Введение услуги «Санаторий на дому».	Директор Зам. директора Зав. отделениями	3 квартал	
28	Участие в новогодней акции «Елка желаний».	Директор Зам. директора Зав. отделениями	Декабрь	
29	Реализация проекта «Кукольный театр своими руками».	Зам. директора, культ. организатор	В течение года	
30	Реализация грантового конкурса социальных и культурных проектов ПАО «ЛУКОЙЛ», номинация «Духовность и культура», проект «Шаг за шагом».	Зам. директора	В течение года	
31	Участие в проведении рейдов по местам отдыха и скопления молодежи .	Зав. отделением семьи и детей	В течение года	
32	Проведение регулярного мониторинга состояния детской безнадзорности.	Зав. отделением семьи и детей	Постоянно	
33	Организация и проведение психологической помощи («Телефон	Зав. отделением семьи и детей	Май	

	доверия») лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.			
35	Организация отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Зав. отделением семьи и детей	В течение года	
35	Участие в областных мероприятиях, направленных на укрепление семьи и семейных традиций.	Зам. директора зав. отделением семьи и детей	По мере необходимости	
36	Комплексное сопровождение семей с детьми-инвалидами и инвалидов с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями.	Рабочая группа Учреждения	В течение года	
37	Проведение занятий для людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями в интеграционных творческих мастерских (мыловарение, полиграфия, керамика, пескотерапия).	Психолог Социальный педагог Заведующий отделением дневного пребывания Заведующий отделением семьи и детей	В течение года	
38	Консультирование семей, находящихся в трудной жизненной ситуации по вопросам социальной поддержки.	Зав. отделением социально-консультативного обслуживания	По мере необходимости	
39	Проведение совместной деятельности с ГБУЗ «Краснобаковская центральная районная больница» по проведению подворных обходов.	Зам. директора, социальные работники	В течение года	
40	Участие в организации занятий в Центре "Долголетие по-нижегородски" парка "Швейцария" г. Нижний Новгород.	Зав. отделение дневного пребывания	В течение года	
41	Организация встреч с населением района для оказания бесплатной юридической помощи в рамках реализации проекта президентских грантов «Доступная юридическая защита и правовое просвещение» Ассоциацией юристов России на базе отделения дневного пребывания.	Зав. отделением дневного пребывания	В течение года	
42	Совершенствование работы клубов по интересам: "Сад, огород", "Портняшка", "Зеленый мир", "Садово-огородный РЭП", «Ритм», «Наши руки не знают скуки», «Ключи к здоровью» для граждан пожилого возраста и инвалидов.	Зав. отделениями	В течение года	
43	Сотрудничество с ГКОУ «Краснобаковский детский дом». Воспитанники детского дома члены волонтерского отряда «Лучики добра» проводят различные акции совместно с проживающими в отделении пожилыми людьми.	Зав. отделениями	В течение года	

4. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ОБСЛУЖИВАНИЯ

1	Анкетирование обслуживаемых, анализ и выводы по качеству оказываемых услуг.	Зам. директора Зав. отделениями	В течение года (ежеквартально)	
2	Контрольные мероприятия по проверке личных дел обслуживаемых. Осуществление внутренних проверок, по ведению личных дел в социально-бытовых и социально-медицинских отделениях, согласно плана проведения контрольных мероприятий.	Зам. директора Зав. отделением	1 раз в месяц	
3	Заслушивание отчетов социальных работников о выполнении служебных обязанностей на производственных совещаниях.	Зам. директора Зав. отделением	Еженедельно	
4	Подготовка цифровых данных и информации о работе отделения, Учреждения.	Зам. директора Зав. отделением	В течение года	
5	Проведение совместных семинаров специалистов отделения социального обслуживания семьи и детей, инспектора ПДН, секретаря КДН, органов опеки; Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних; Участие в антинаркотической комиссии; Участие в социальном патруле.	Отделение семьи и детей, КДН, ПДН, органы опеки	В течение года	
6	Осуществление систематического контроля за качеством услуг, предоставляемых социальными работниками, соблюдением графиков посещения обслуживаемых.	Зав. отделениями	1 раз в квартал	
7	Отражение работы Учреждения на Веб-сайте, в социальных сетях, в социальном вестнике и в СМИ.	Зам. директора Программист	постоянно	

5. РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.	Проведение ревизии отопительной и канализационной систем.	Зав.хоз	Август-сентябрь	
2	Проведение косметического ремонта в квартирах отделения Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов	Зав. отделением	По мере необходимости	
3	Замена оконных блоков на окна ПВХ: административное здание (1 шт.).	Директор Зав.хоз	В течение года	
4	Приобретение мебели (письменных столов, шкафов для бумаг, шкафов для одежды).	Директор Зав.хоз	В течение года	
5	Приобретение посуды для буфета в отделении дневного пребывания	Директор Зав.хоз	В течение года	
6	Приобретение орг. техники	Директор Зав.хоз Программист	В течение года	
7	Приобретение мягкого инвентаря. Обеспечение социальных работников спец.одеждой	Директор Зав.хоз	В течение года	

8	Приобретение дополнительных средств реабилитации для пункта проката	Директор Зам. директора	В течение года	
9	Текущий ремонт лестничного пролета административного здания и отделения дневного пребывания (ремонт стен, установка перил и поручней).	Директор, зам директора	2-3 квартал	
10	Установка спортивной площадки для тренажеров в отделении Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов.	Директор, зам директора Зав. отделением	2-3 квартал	
11	Открытие процедурного кабинета на базе отделения Специализированный жилой дом для граждан пожилого возраста и инвалидов.	Директор, зам директора Зав. отделением	1 квартал	
12	Ремонт и содержание автотранспорта, своевременное прохождение тех.осмотра	Зам директора	В течение года	
13	Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров.	Зав.хоз	В течение года	
14	Организация технического обслуживания и ремонта электроснабжения, водоснабжения, канализации.	Зав.хоз	В течение года	
15	Благоустройство территории (обустройство клумб, цветников, уборка снега, уборка листвы и мусора).	Зав.хоз	В течение года	
16	Обеспечение сохранности материальных ценностей, производственных помещений, оборудования.	Зав.хоз	В течение года	
17	Приобретение реабилитационного оборудования для занятий с детьми РАС.	Зам.директора Зав.хоз	2 квартал	

6. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

1	<p>Осуществлять взаимодействие в работе с:</p> <p>1. Муниципальными образованиями поселковых и сельских поселений округа по вопросам, касающимся социального обслуживания населения, для улучшения обслуживания граждан пожилого возраста, семей с детьми, несовершеннолетних, находившихся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>2. Учреждениями здравоохранения для организации медицинских услуг клиентам, гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию, несовершеннолетним, нуждающимся в обследовании и лечении при помещении в СРЦН.</p> <p>3. Учреждениями образования по выявлению семей с детьми, попавшими в трудную жизненную ситуацию, по оказанию мер социальной поддержки, организации летнего отдыха детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>4. Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.</p>	Директор Зам. директора Зав. отделениями	В течение года	
---	--	--	----------------	--

	5. Прокуратурой района по вопросам ограничения или лишения родительских прав в отношении несовершеннолетних, по предоставлению сведений о нарушении прав и свобод несовершеннолетних. 6. Отделом культуры и центром досуга и кино района. 7. Со средствами массовой информации			
7. РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН.				
1	Личный прием граждан (в соответствии с приказом).	Директор, Зам. директора	в течение года	
2	Прием граждан по вопросам организации и предоставления услуг в учреждениях социального обслуживания.	Директор, Зам. директора	в течение года	
3	Рассмотрение и подготовка ответов на письменные обращения граждан и организаций (учреждений, государственных и муниципальных органов власти и др.)	Директор, Зам. директора, заведующие отделениями	в течение года	
4	Анализ работы с письмами, обращениями, жалобами.	Директор	Ежеквартально	
8. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ.				
1.	Выполнение мероприятий долгосрочной целевой программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности в ГБУ «КЦСОН Краснобаковского муниципального округа»	Зам. директора	В течение года	
2.	Выполнение мероприятий по доступности среде Учреждения для граждан с ограниченными возможностями здоровья	Директор, Зам. директора	В течение года	
3	Продолжать участие в ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОГРАММЕ «ДОРОГА В ЖИЗНЬ». Программа помогает человеку с инвалидностью или высоким риском ее возникновения своевременно получить необходимые услуги, адаптироваться к новым условиям жизни и стать активным членом общества.	Зам. Директора Заведующие отделениями	В течение года	