

УТВЕРЖДАЮ

Директор дома для ветеранов

_____ И.Б. Кашицына

**ПЛАН РАБОТЫ
ГКУСОВО «Владимирский областной
специальный дом для ветеранов»
на 2020 год.**

Задачи:

- Совершенствование и расширение форм социального обслуживания проживающих с использованием новых технологий в рамках СДУ.
- Организация размещения отделения дневного пребывания для граждан пожилого возраста и инвалидов, с целью оказания социальных услуг населению;
- Обеспечение сохранности жилых и нежилых помещений, мест общего пользования, инженерно-технического оборудования и объектов благоустройства придомовой территории;
- Совершенствование системы предоставления коммунальных услуг нанимателям.

№	Направления работы и мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Критерии
Система нормативно-правового обеспечения и регламентация деятельности.				
1.	Внесение изменений в Положение о стимулирующих выплатах в части показателей и критериев эффективности для всех категорий сотрудников.	2 квартал	Кашицына И.Б. Звездкина Д.А., главный бухгалтер	20 сотр.
2.	Внесения изменений в действующие локальные акты о кадровом учете по организации работы в рамках перехода на электронные трудовые книжки.	До 01 июля	Кашицына И.Б. Звездкина Д.А. Афанасьева В.В., спец. по управлению документацией	22,5 шт.
3.	Внесение изменений в Положение об оплате жилого помещения и коммунальных услуг в части содержания помещений и найма.	1 квартал	Звездкина Д.А. Кашицына И.Б.	Свыше 70 чел.

4.	Утверждение и согласование штатного расписания на 2020 год в ДСЗН.	январь	Звездкина Д.А. Кашицына И.Б.	22,5 шт.ед.
5.	Разработка предложений в долгосрочные целевые программы.	В течение года	Звездкина Д.А. Кашицына И.Б.	ДЦП
6.	Обеспечение комплексной безопасности, реализация плана проведения неотложных работ по ремонту и обустройству зданий и помещений.	В течение года По плану мероприятий	Кашицына И.Б. Филиппова Т.В.	
7.	Организация работы по государственным закупкам в соответствии ФЗ от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	В течение года По плану мероприятий	Амахина А.О. Звездкина Д.А.	
8.	Разработка Учетной политики ГКУСО ВО «Владимирский областной специальный дом для ветеранов»	январь	Звездкина Д.А.	
9.	Систематизация и ведение документации по деятельности учреждения в соответствии с номенклатурой	В течение года	Афанасьева В.В.	
10.	Составление графика работы сотрудников учреждения. Ведение табеля учета рабочего времени.	До 20 числа ежемесячно	Афанасьева В.В. Филиппова Т.В.	Все подразд.
11.	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации (составление заявки в ДСЗН) - Социальные работники - 5 чел. - Специалист по социальной работе -2 чел.	3-4 квартал	Кашицына И.Б.	Проф. стандарт
12.	Организация внутреннего контроля и финансового аудита за состоянием обеспечивающих процессов: -Контроль финансово-хозяйственной деятельности, -социальное обслуживание и сопровождение в условиях жилищного фонда - ведение документации бухгалтерией (касса, главная книга, заработная плата, налоги) - предоставление коммунальных услуг и оплата жилых помещений, - инвентаризация основных средств,	В течение года По плану	Кашицына И.Б. Звездкина Д.А. Амахина А.О. Михайлова Е.Е.	

	<ul style="list-style-type: none"> - за расходованием сметных назначений, - за кассовой дисциплиной, - за обеспечением ППБ, ОТ, ГО. - за реализацией мероприятий в соответствии с федеральным и областным законодательством, - за сдачей отчетности в ДСЗН, - за обеспечением договорных обязательств - предоставление жилых помещений, в том числе коммунальных услуг и др. - проведение заседаний комиссии по внутреннему контролю 	внутреннего контроля		
13.	Участие в административных, производственных совещаниях по деятельности учреждения: производственные совещания, планерки, итоговое собрание, общие собрания жителей дома	В течение года Не реже 1 раз в месяц	Кашицына И.Б. Все специалисты	
14.	Участие в работе практических семинаров, конференций, совещаний различного уровня по вопросам социальной защиты и социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.	Постоянно по плану ДСЗН, ГБУСО, ГКУСО и др.	Все специалисты Социальные работники	
15.	Организация межведомственного взаимодействия, связей с муниципальными службами, отделами социальной защиты населения, общественными организациями и др. государственными учреждениями, НКО.	В течение года По плану мероприятий	Кашицына И.Б. Амахина А.О. Михайлова Е.Е.	Договора о сотрудничестве
16.	<p>1. Обеспечить и принять участие в областных конкурсах среди клиентов учреждений социального обслуживания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - к 75-й годовщине со Дня Победы в Великой Отечественной войне; - «Лучшая новогодняя ёлочная игрушка» - поделок, посвященных дню Светлой Пасхи - др. <p>2. Принять участие в подготовке и проведении областных и городских мероприятий, посвященных праздничным и знаменательным датам 2020 года</p> <p>-Всемирный день социальной работы. День социального</p>	По отдельному плану Согласно планов ДСЗН,	Маркова Т.А. Кашицына И.Б. Амахина А.О. Михайлова Е.Е. Все сотрудники и	Волонтеры

	<p>работника</p> <ul style="list-style-type: none"> -День семьи, любви и верности -Международный День пожилых людей -День инвалидов -День Победы (к 75-й годовщине со Дня Победы в Великой Отечественной войне) -Новогодние и Рождественские праздники - др. по плану ДСЗН 	<p>администрации города и области</p> <p>по отдельному плану</p>	<p>специалисты Маркова Т.А. Кашицына И.Б. Амахина А.О. Михайлова Е.Е.</p>	
17.	Открытие дневного отделения для пожилых граждан и инвалидов (совместно с КЦСОН г. Владимира)	5 августа	Кашицына И.Б.	
Административно-хозяйственная деятельность и развитие материально-технической базы				
1.	<p>Обеспечение реализации долгосрочных целевых программах. в соответствии с ФЗ от 05.04.2013 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка проектно-сметной документации, -организация закупок, -контроль и претензионная работа 	<p>В течение года по отдельному плану фин. – хоз. деятельности</p>	<p>Кашицына И.Б. Филиппова Т.В. Звездкина Д.А. Амахина А.О.</p>	<p>Комиссия по закупкам</p>
2.	Составление сметы учреждения на 2021 год.	<p>В соответствии с приказом ДСЗН</p>	<p>Кашицына И.Б. Звездкина Д.А.</p>	
3.	Осуществлять планирование и отчетность финансово-хозяйственной деятельности в предусмотренные сроки	<p>В течение года</p>	<p>Филиппова Т.В. Звездкина Д.А.</p>	
4.	Обеспечение исправности инвентаря, оборудования, технических устройств оборудования, инженерных систем дома.	<p>Постоянно</p>	<p>Филиппова Т.В. Ченцов С.А.</p>	<p>Договора по обслужив.</p>

5.	Развитие МТБ и улучшения условий проживания: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Выполнение плановых текущих ремонтов жилых и нежилых помещений, их надлежащее содержание. ✓ косметический ремонт освободившейся жилой площади (в рамках программы «Старшее поколение»), ✓ косметический ремонт и благоустройство кабинетов общего пользования(в рамках программы «Старшее поколение»), ✓ благоустройство территории, в том числе обустройство пешеходных дорожек, ограждения по периметру здания дома (в рамках программы «Доступность») 	По плану мероприятий	Филиппова Т.В. Ченцов С.А. Кашицына И.Б. Звездкина Д.А. Амахина А.О.	По договорам
6.	Открытие внутридомового пункта проката по бытовым средствам малой механизации и техническим средствам реабилитации			
7.	Выполнению энерго- и ресурсосберегающих мероприятий.	По отдельному плану (ТЭР)	Кашицына И.Б. Звездкина Д.А. Филиппова Т.В.	Лимиты
8.	Обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения: отопительной, водоотведения, общедомовых приборов учета (воды, электричества, тепла).	Постоянно	Филиппова Т.В. Ченцов С.А.	Договора по обслужив.
9.	Организация своевременного профилактического и текущего ремонта всех систем жизнеобеспечения здания дома.	Постоянно	Филиппова Т.В. Ченцов С.А.	
10.	Организация работы по благоустройству территории вокруг здания дома (проведение ремонтных работ, озеленение, обеспечение своевременной уборки, зоны отдыха и др.)	По плану мероприятий	Филиппова Т.В.	Договора по обслужив.
11.	Организация закупки материальных запасов, специальной одежды, СИЗ и др.	По необходимости	Филиппова Т.В.	Спец. оценка условий труда

	<p>предоставления социальных услуг.</p> <p>5. Разработка реабилитационного паспорта учреждения.</p> <p>6. Контроль качества предоставления социальных услуг.</p>	По плану в течение года	Кашицына И.Б.	
3.	<p>Совершенствование системы социального обслуживания и социального сопровождения:</p> <p>1. В рамках межведомственного взаимодействия осуществлять мероприятия по социальному сопровождению и реализацию мероприятий в рамках соглашений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с учреждениями здравоохранения (ГБУЗ больница № 2, военный госпиталь п.Пенкино), - с комитетом территориального общественного совета (КТОС), - с общественными городскими и территориальными организациями (Совет ветеранов, общество слепых и другими), - с юридическими организациями, - с волонтерскими и добровольческими организациями (Серебряные волонтеры, клуб «Ветеран», Доброштаб и др.) 	В течение года	<p>Амахина А.О. Михайлова Е.Е</p> <p>Маркова Т.А.</p>	
	2. Организовать мероприятия с Владимиро-суздальской Епархией (религиозные обряды, выступления воспитанников воскресных школ, православной гимназии, беседы, посещение храмов, выставок и др.)	По согласованию не реже 1 р. в месяц	Маркова Т.А.	
	3. Продолжить работу по повышению мотивации к активному образу жизни, развивать новые формы работы: «Санаторий на дому», «Школа здоровья», «Школа родственного ухода» и др.	В соответствии с программами	Маркова Т.А. Амахина А.О. Михайлова Е.Е	60 получателей соц. услуг
4.	Осуществлять взаимодействие с государственными и негосударственными, социально-ориентированными некоммерческими организациями по направлениям деятельности и предоставлению социальных услуг.	Весь период	Все сотрудники	
5.	<p>Организация психологической помощи жителям дома для ветеранов:</p> <p>✓ предоставление социально-психологических услуг в</p>	В течение года по	Афанасьева В.В.	

	<p>соответствии с ИПСУ, ИПРА по нуждаемости,</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ консультативно-диагностическая деятельность (индивидуальные консультации, диагностика); ✓ реализация мероприятий по индивидуальным и групповым программам социально-психологических услуг (творческие занятия, психологические тренинги), ✓ организационно-методическая деятельность (участие в семинарах, конференциях, мониторинге качества предоставления соц. услуг, профилактика ПЭВ); 	отдельному плану		
Информационно-просветительская и аналитическая деятельность				
1.	Организовать разъяснительно – консультационные мероприятия для ПСУ о мерах по социальной поддержке граждан, относящихся к льготной категории. (инструктажи, профилактические беседы)	В течение года	Маркова Т.А. Амахина А.О. Михайлова Е.Е	
2.	Вести работу по разъяснению и информированию жителей, родственников по порядку предоставления социальных и коммунальных услуг, предоставляемых в доме.	В течение года	Специалисты бухгалтерия	
3.	<p>Подготовка отчетов и анализ отчетной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ежемесячные отчеты отдела социального обслуживания на дому, психологической службы, финансово-хозяйственной деятельности. ✓ Статистические отчеты по деятельности дома для ветеранов (ДСЗН, статистика и др.) ✓ Анализ работы по деятельности дома для ветеранов и итоги за 2019 год. 	В течение года март	Все специалисты	
4.	Создание с последующим сохранением и накоплением каталога информационных, фото - видео материалов о деятельности дома.	Апрель-март	Маркова Т.А.	
5.	Взаимодействие со СМИ по вопросам информирования общественности о работе и особенностях деятельности дома для ветеранов.	В течение года по направлениям		

6.	Обновление информации на сайте учреждения по разделам. Осуществлять контроль за работой сайта в соответствии с требованиями законодательства.	В течение года по направлениям	Кашицына И.Б. Маркова Т.А. Амахина А.О. Михайлова Е.Е Бухгалтерия	
7.	Проводить рассмотрение и анализ письменных и устных обращений граждан	По мере поступления	Кашицына И.Б. Звездкина Д.А. Амахина А.О.	
8.	Сбор и систематизация различной информации о ветеранах ВОВ, труда, их семьях: <ul style="list-style-type: none"> ✓ создание базы данных по статусу получателей социальных услуг (ветераны, инвалиды, участники ВОВ и др.), ✓ обновление личных дел жителей дома с учетом изменений нормативно-правовой базы, ✓ ведение архива учреждения 	Весь период	Амахина А.О. Михайлова Е.Е Бухгалтерия Филиппова Т.В.	
9.	Оформление и обновление информационных стендов в здании дома в соответствии с «брендингом».	В течение года	Все специалисты	
10.	Разработка рекламных листов, памяток, тематических буклетов, отражающих информацию о деятельности дома для ветеранов.	В течение года	Все специалисты	

Кадровое обеспечение

1.	Организовать обучение специалистов, социальных работников на курсах повышения квалификации. за счет программных мероприятий и собственные средства по согласованию.	В рамках программы	Кашицына И.Б.	
2.	Организация работы по повышению эффективности противодействия коррупции в учреждении.. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, касающихся соблюдением Российского Законодательства о противодействии коррупции.	В соответствии с планом	Кашицына И.Б. Звездкина Д.А.	

4.	Организация мероприятий по переходу к формированию информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника в электронном виде и работы по замене трудовых книжек на бумажном носителе.	В течение года	Кашицына И.Б. Звездкина Д.А. Афанасьева В.В.	
Культурно-массовые мероприятия и досуговая деятельность				
1.	Организация работы мини - клубов по интересам: ✓ художественной самодеятельности «Надежда», ✓ мини-клуб «Кинематограф», ✓ мини-клуб «Второе дыхание» (оздоровительная гимнастика) ✓ мини-клуб художественного творчества «Радуга» ✓ мини-клуб «Литературная гостиная»; ✓ мини-клуб «Горница»; ✓ мини-клуб здорового питания «Школа здоровья».	Согласно программам клубов по интересам	Маркова Т.А. Миронова Е.Е. Афанасьева В.В. Амахина А.О. Михайлова Е.Е. Пузакова А.А. Волонтеры	
2.	Активизация экскурсионного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, социальный туризм (Владими́ро-Суздальский музей-заповедник, Владимирский областной музейно-выставочный центр «Палаты». ГУК ВО «Областной дом работников искусств», МАУК «Дом культуры молодежи», ГАУК ВО «Владимирская областная филармония», др.)	В течении года, по согласованию с учреждениями	Все специалисты	
3.	Организация тематических недель и декад: - Международному Дню пожилых людей; - Дню семьи, любви и верности; - Дню инвалида; - Дню Матери; - Дню защитника Отечества; - Международному женскому дню;			

	<ul style="list-style-type: none"> - Дню Победы (74 - я годовщина Победы); - Дню народного единства; - Новому году и Рождеству <p>и др. календарным праздникам (в рамках мероприятий: организация творческих мастерских по изготовлению праздничных украшений, оформлению стендов)</p>	В течении года	Все специалисты	
4.	Организация выездных выступлений и выставок творческих работ участников клубов по интересам	В течении года	Маркова Т.А. Миронова Е.Е.	
5.	Организация мероприятий к 75-ой годовщине Победы в Великой отечественной войне.	В течении года по отдельному плану	Все специалисты	
6.	Участие в городских и областных мероприятиях и конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> - «Лучшая новогодняя елочная игрушка», - конкурс поделок посвященный «Дню светлой Пасхи», - областной смотр-конкурс к 75-летию Победы в ВОВ - и другие. 	Согласно планам Департамента и управления соцзащиты	Маркова Т.А. Миронова Е.Е. Афанасьева В.В. Волонтеры	
7.	Привлечение проживающих к занятиям физкультурой, повышение ЗОЖ: <ul style="list-style-type: none"> - организация занятий ЛФК; - организация тематических мед.ликбезов; - организация занятий по оздоровительной гимнастике, в том числе мастер-классов по танцам, -профилактический осмотр узкими специалистами территориальной поликлиники; -организация санаторно-курортного лечения и на базе военного госпиталя с. Пенкино в рамках социального сопровождения. 	В течении года согласно планам работы	Пузакова А.А. Амахина А.О. Михайлова Е.Е. Волонтёры	