1. Государственное автономное учреждение социального обслуживания
2. «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие»
3. Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в городском округе «город Набережные Челны»

*423800, г. Набережные Челны, ул. Мусы Джалиля, д.48, тел. 71-39-09, E-mail:* [Ktsson.Doveriye-chel@tatar.ru](mailto:Ktsson.Doveriye-chel@tatar.ru)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГАУСО «КЦСОН «Доверие»  МТЗ и СЗ РТ в ГО «г. Набережные Челны» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.В. Хорольский  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

## План работы

Отделения надомного социального обслуживания

Государственного автономного учреждения социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в городском округе «город Набережные Челны»

на 2022 год

**Цели**:

- реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание. Максимально возможное продление пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов в привычной для них социальной среде и месте их проживания;

- обеспечение граждан, нуждающихся в постоянной посторонней помощи услугами по долговременному уходу;

**Задачи:**

1. Направить усилия коллектива на обеспечение качественного выполнения государственного задания. Выполнение критериев оценки эффективности и результативности деятельности учреждения на 100 %.

2. Обеспечить охват межведомственными подомовых (поквартирными) обходами одиноких и одиноко проживающих граждан пожилого возраста, граждан в возрасте старше 80 лет, семей, находящихся в социально опасном положении, многодетных семей - 100%, с целью выявления нуждающихся в социальном обслуживании; изучения условий их проживания, наличия задолженности за услуги ЖКХ и риска отключения от коммунальных услуг и обеспечения оказания содействия в оперативном решении этих проблем.

3. Обеспечить исполнение Плана мероприятий («Дорожная карта») по реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Республике Татарстан на 2019-2022 годы в том числе, Регионального комплексного плана (программа) системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения в Республике Татарстан на 2021-2025 годы:

- обеспечить охват услугами в рамках системы долговременного ухода 23,9% граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов, нуждающихся в долговременном уходе от общего числа получателей социальных услуг;

- обеспечить охват социальными услугами 0,6% от общего числа граждан старше трудоспособного возраста и инвалидов.

4. Продолжить работу по межведомственному взаимодействию с медицинскими организациями в части выявления пожилых и инвалидов, нуждающихся в постороннем уходе, их маршрутизацию для получения медицинских и социальных услуг по долговременному уходу;

5. Осуществлять регулярный контроль за оказанием медико-социальных услуг лицам в возрасте 65+ частными медицинскими организациями;

6. Проводить оценку зависимости пожилых (инвалидов) от посторонней помощи;

7. Осуществлять регулярный контроль за предоставление услуги «Сиделка» негосударственными поставщиками социальных услуг.

1. Проводить обучение в «Школе реабилитации и ухода» не менее 100 родственников граждан пожилого возраста и инвалидов, социальных работников, сиделок, сотрудников других социальных учреждений навыкам ухода в домашних условиях, использованию технических средств реабилитации.
2. Продолжить работу по подбору кандидатур и желающих создать «приемную семью для пожилого человека» в рамках развития и поддержки семейного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.
3. Обеспечить вакцинацию и ревакцинацию от COVID-2019 не менее 85 % получателей социальных услуг на дому за исключением граждан, имеющих медицинские отводы.
4. Содействовать в оказании своевременной помощи актуализации социальных паспортов ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.
5. Организовать системную волонтерскую работу по оказанию помощи получателям социальных услуг из числа граждан пожилого возраста и инвалидов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Ответственные  специалисты  (должность, Ф.И.О.) | Сроки  проведения | Место  проведения | Участники и приглашенные |
| Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов на дому  1.1. Организационно-информационное обеспечение предоставления социального обслуживания | | | | | | | |
| 1 | Поддержка в актуальном состоянии информационных стендов:  - о реализации Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,  - о реализации Постановления Кабинета Министров «О системе долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Республике Татарстан» от 31 марта 2021 года № 198 | юрисконсульт  А.А. Телешева | ежеквартально | ОНСО | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт,  получатели социальных услуг, население города |
| 2 | Осуществление деятельности учреждения в соответствии со ст. 8 Конституции Республики Татарстан на двух государственных языках Республики Татарстан на равных основаниях | директор  К.В. Хорольский | постоянно | ОНСО | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт,  население города |
| 3 | Предоставление в доступной форме гражданам пожилого возраста и инвалидам, в том числе получателям социальных услуг или их законным представителям бесплатной информации об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать их бесплатно | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  юрисконсульт Салихова Г.Г.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | ОНСО,  на дому,  учреждения муниципального образования | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт,  100% получателей социальных услуг,  население  города |
| 4 | Информирование населения о возможности получения услуг по долговременному уходу | зам. директора  Валиева Л.Ш,  юрисконсульт  Салихова Г.Г.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | ОНСО | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт,  население  города |
| 5 | Работа с обращениями граждан, учреждений и ведомств по вопросам социального обслуживания | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | по мере  поступления | ОНСО | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт,  100%, обратившихся граждан |
| 6 | Предоставление консультативных, социально-правовых услуг населению, в том числе с выездом на дом | юрисконсульт  Салихова Г.Г. | по мере  необходимости | ОНСО,  на дому | юрисконсульт,  100 % получателей социальных услуг (или их законные представители) (по мере поступления обращения) |
| 7 | Организация информационных встреч с населением города, коллективами учреждений и предприятий с ознакомлением с деятельностью учреждения, возможностями получать социальные услуги в рамках реализации системы долговременного ухода, в том числе услуги сиделки | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  юрисконсульт  Салихова Г.Г.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | 3 встречи  в месяц | учреждения муниципального образования | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт,  население  города (1 000 человек) |
| 8 | Размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте КЦСОН «Доверие» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поддержание ее в актуальном состоянии | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И, специалист по соц. работе  Тюкаева О.В. | ежемесячно | КЦСОН | специалист по соц. работе,  население города,  1678 подспичиков учреждения в социальных сетях |
| 9 | Информирование работников в связи с пандемией коронавируса о соблюдении правил профилактики и использовании средств индивидуальной защита (маска, перчатки, антисептик) | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | еженедельно | ОНСО | 100 % сотрудников Центра |
| 1.2. Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, на дому (ОНСО) | | | | | | | |
| 1 | Выполнение государственного задания по оказанию комплекса социальных услуг признанным нуждающимися в социальном обслуживании гражданам пожилого возраста и инвалидам | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | ОНСО | 100% сотрудников Центра |
| 2 | Выполнение утвержденных МТЗ и СЗ РТ плановых показателей объемов доходов от оказания платных услуг на 2022 год | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И, специалисты  по социальной работе | ежемесячно | ОНСО | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 3 | Выполнение требований к качеству предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | на дому | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт |
| 4 | С целью полного удовлетворения граждан в услугах и повышения качества жизни - предоставление востребованных подопечными услуг в необходимом объеме (сверхнормативном объеме, платные услуги) | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | на дому | 100 % получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 5 | Своевременное заключение договоров о предоставлении социальных услуг с гражданами, признанными нуждающимися в социальном обслуживании | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты по соц. работе | ежемесячно | ОНСО | 100 % получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 6 | Оформление приказа на зачисление на социальное обслуживание или прекращение социального обслуживания | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  юрисконсульт  Салихова Г.Г. | ежемесячно | ОНСО | 100 % получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 7 | Формирование регистра получателей социальных услуг в информационной системе УСОН.  Поддержка его в актуальном состоянии | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | ежемесячно | ОНСО | специалисты по соц. работе |
| 8 | Формирование личного дела получателя услуг на бумажном носителе и поддержка его в актуальном состоянии | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | ежемесячно | ОНСО | 100 % получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 9 | Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг согласно индивидуальной программе предоставления социальных услуг (ИППСУ). Осуществление контроля | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | на дому  ОНСО | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт,  социальные работники,  100 % получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 10 | Организация работы по перерасчету размера ежемесячной платы за оказание социальных услуг в связи:  - с изменением тарифов на социальные услуги;  - с изменением у получателя социальных услуг размера среднедушевого дохода | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | январь  ежемесячно | ОНСО | специалисты по соц. работе,  100 % получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 11 | Взаимодействие с различными учреждениями и организациями города в рамках мероприятий по социальному сопровождению получателей социальных услуг (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам) | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | по мере  необходимости | по месту требования | специалисты по соц. работе,  юрисконсульт,  100% получателей социальных услуг (или их законные представители) (по мере обращения) |
| 12 | Проведение межведомственных подомовых (поквартирных) обходов одиноких и одиноко проживающих граждан пожилого возраста, граждан в возрасте старше 80 лет с целью выявления нуждающихся в социальном обслуживании; изучения условий их проживания, наличия задолженности за услуги ЖКХ и риска отключения от коммунальных услуг и обеспечения оказания содействия в оперативном решении этих проблем | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | 1 раз в год | на дому | охват обходами 100% одиноких и одиноко проживающих граждан от 80 лет и старше |
| 13 | Применение при работе с получателями социальных услуг социальных технологий, рекомендованных Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (гарденотерапия, терапия воспоминаний, тактильный контакт) | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | на дому  получателей социальных  услуг | специалисты по соц. работе,  100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 14 | Реализация технологии «Литературные посиделки»:  - чтение книг на дому с получателями социальных услуг | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | на дому  получателей социальных  услуг | специалисты по соц. работе,  10 получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 15 | Реализация технологии «Школа безопасности для пожилых»:  -проведение бесед на дому с получателями социальных услуг, обучение правилам пожарной, электробезопасности | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | на дому  получателей социальных  услуг | специалисты по соц. работе,  100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 16 | Реализация инновационной технологии «Психологический клуб «Островок моей души» (дистанционные встречи в онлайн режиме с психологами)» | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  психолог | ежемесячно (по утвержденному графику) | на дому  получателей социальных  услуг | социальные работники,  10 получателей социальных услуг (или их законные представители)на дому |
| 17 | Обеспечение проведения вакцинации и ревакцинации от COVID-2019 получателей социальных услуг на дому за исключением граждан, имеющих медицинские отводы | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | В течении года | ОНСО | не менее 85 % получателей социальных услуг на дому |
| 18 | Оказание содействия по оказанию своевременной помощи ветеранам и инвалидам ВОВ, в том числе и волонтерской помощи, на основе актуализации их социальных паспортов | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | В течении года | ОНСО | 100% получателей социальных услуг, из числа ветеранов ВОВ |
| 19 | Организация работы по регистрации получателей социальных услуг на портале государственных услуг РТ и РФ (ЕСИА). Обучение получателей социальных услуг навыкам работы порталом государственных услуг | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И.,  социальные работники | еженедельно | ОНСО | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 20 | Внедрение услуги «Покупка и доставка продуктов питания и товаров первой необходимости» получателям социальных услуг посредством мобильного сервиса «Пятёрочка.Доставка» | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | в течение года | ОНСО | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители), из числа желающих |
| 21 | Консультирование получателей социальных услуг о необходимости введения здорового образа жизни, включая здоровое питание и отказ от вредных привычек | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | на дому  получателей социальных  услуг | социальные работники,  100% получателей социальных услуг (или их законные представители)на дому |
| 22 | С целью обеспечения активного долголетия ознакомление граждан пожилого возраста и инвалидов, в том числе получателей социальных услуг, с графиком работы культурно-досуговых учреждений, а также организаций физкультуры и спорта для граждан старшего возраста | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | в течение года | ОНСО  на дому  получателей  социальных  услуг | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 23 | Сопровождение получателей социальных услуг в учреждения здравоохранения с целью проведения диспансеризации | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | по необходимости | учреждения здравоохранения | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 24 | Организация деятельности отделений по привлечению благотворительных средств с целью адресной социальной поддержки нуждающимся в помощи гражданам | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | по мере  необходимости | на дому  получателей социальных  услуг | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 25 | Привлечение волонтеров по оказанию посильной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | по потребности | на дому  получателей социальных  услуг | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители),  волонтеры |
| 26 | Взаимодействие работников отделений с председателями территориальных самоуправления, со «старшими» по домам при осуществлении обслуживания населения участковым методом | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | ежемесячно | социальные участки | представители ТОС, «старшие» по домам |
| 27 | Организация сопровождения обслуживаемых ветеранов войны на торжественные мероприятия, проводимые в городе | специалисты  по социальной работе,  социальные работники | по праздничным датам | по месту проведения мероприятий | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители)  (по мере необходимости) |
| 28 | Прием и обработка вызовов (сообщений о происшествиях) от граждан пожилого возраста и инвалидов, поступающих на единый номер «112», осуществление в случае необходимости выезда | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | по мере  обращения | КЦСОН,  кабинеты ОНСО;  место происшествия | 100 % от количества обратившихся граждан |
| 29 | Работа с письменными обращениями граждан (подготовка ответов) | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  юрисконсульт  Салихова Г.Г. | по мере  обращения | ОНСО | 100 % от количества обратившихся граждан |
| 30 | Проведение разъяснительной работы среди получателей социальных услуг о последствии отказа от набора социальных услуг | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | до 1 октября  постоянно | на дому  получателей  социальных  услуг | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 31 | Поздравление на дому получателей социальных услуг с юбилейными датами и календарными праздниками | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | по датам | ОНСО  на дому | 100% охват чествования от общей численности достигших возраста юбилейных дат, получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 1.3. Реализация национального проекта «Демография» в рамках федерального проекта «Старшее поколение» по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами | | | | | |
| 1 | Выполнение регионального комплексного плана (программа) системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения в Республике Татарстан на 2021-2025 годы, утвержденного распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.08.2019 №2071-р с учетом изменений | согласно региональному Плану | в течение года | ОНСО, на дому | население  города,  получатели социальных услуг (или их законные представители) |
| 2 | Выполнение плана мероприятий («дорожная карта») по реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Республике Татарстан на 2019-2022 годы (приложение № 5 к подпрограмме «Модернизация и развитие социального обслуживания населения Республики Татарстан на 2014-2025 годы», утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.12.2013 № 1023 «Об утверждении государственной программы «Социальная поддержка граждан Республики Татарстан» на 2014-2025 годы с учетом изменений) | согласно Плану  муниципального  образования | в течение года | ОНСО,  на дому | 100 % граждан пожилого возраста (инвалидов), нуждающихся в предоставлении услуг по долговременному уходу |
| 3 | Проведение оценки зависимости граждан пожилого возраста и инвалидов от посторонней помощи; определения группы ухода для граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в долговременном уходе; проведение перетипизации получателей социальных услуг при изменении у них ограничений жизнедеятельности, способности к самообслуживанию, передвижению, нуждаемости в посторонней помощи; разработка индивидуального плана ухода получателя социальных услуг в рамках системы долговременного ухода | Шаехова С.Н.,  Миннегулова К.Р.,  Шарипова А.М.  специалисты по соц.работе | в течение года | на дому у гражданина, получателя социальных услуг | 100 % граждан пожилого возраста (инвалидов), нуждающихся в предоставлении услуг по долговременному уходу |
| 4 | Формирование сигнальных карт в базе СДУ. Работа с базой УСОН СДУ | Шаехова С.Н.,  Миннегулова К.Р.,  Шарипова А.М.  специалисты по соц.работе | в течение года | КЦСОН «Доверие» | 100 % граждан пожилого возраста (инвалидов), нуждающихся в предоставлении услуг по долговременному уходу |
| 5 | Оказание услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам в соответствии с итогами проведенной оценки зависимости от посторонней помощи | зам. директора  Валиева Л.Ш,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | в течение года | ОНСО,  на дому | 100 % граждан пожилого возраста (инвалидов), нуждающихся в предоставлении услуг по долговременному уходу |
| 6 | Участие в межведомственном взаимодействии с учреждениями здравоохранения, бюро медико-социальной экспертизы, фонда социального страхования, ГУ – отделением Пенсионного фонда РФ по РТ при выявлении граждан, нуждающихся в постоянной посторонней помощи, и организации предоставления им услуг по долговременному уходу | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  Шаехова С.Н.,  Миннегулова К.Р.,  Шарипова А.М.  специалисты по соц.работе, | в течение года | КЦСОН «Доверие»,  кабинеты ОНСО | специалисты по социальной работе,  представители учреждений здравоохранения, бюро медико-социальной экспертизы, фонда социального страхования |
| 7 | Формирование личных дел получателей социальных услуг в соответствии с требованиями системы долговременного ухода | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | в течение года | ОНСО | 100 % граждан пожилого возраста (инвалидов), нуждающихся в предоставлении услуг по долговременному уходу |
| 8 | Осуществление регулярного контроля за предоставлением услуги «Сиделка» негосударственными поставщиками социальных услуг | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | ОНСО | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 9 | Осуществление регулярного контроля за оказанием медико-социальных услуг лицам в возрасте 65 + частными медицинскими организациями | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | ОНСО | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 10 | Организация выездов «Мобильной бригады» в рамках реализации системы долговременного ухода:  - экстренные (для оказания содействия в разрешении экстренных ситуаций, создающих угрозу для жизни и здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в социальном обслуживании);  - плановые (в целях проведения информационных встреч с населением города) | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  руководитель  «Мобильной бригады»  Телешева А.А.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | по мере  необходимости  согласно графику плановых выездов на год  (3 выезда в месяц) | на дому | население  г. Набережные Челны, представители исполнительного комитета, муниципальных учреждений |
| 11 | В рамках реализации пилотного проекта «Приемная семья для пожилого человека»: проводить:  - информирование жителей города Набережные Челны о порядке и условиях создания приемной семьи для пожилого человека,  - информационные встречи в организациях и учреждениях города | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  юрисконсульт  Салихова Г.Г.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | ежемесячно | по месту проведения мероприятий | население  г. Набережные Челны,  1 приемная семья |
| 12 | Реализация инновационной технологии «Школа реабилитации и ухода»:  - проведение индивидуальных и групповых обучающих занятий для родственников, специалистов и других лиц, осуществляющих уход за маломобильными гражданами на дому;  - разработка программы (тематического плана занятий);  - составления расписания (графика) проведения занятий;  - составление отчетов и аналитических материалов | врач  Шарифуллина Ф.М.,  руководитель школы ухода  Габдрахманова Р.С.,  психолог  Валиева Ф.Р. | по мере  набора группы | КЦСОН,  актовый зал | социальные работники, законные представители,  осуществляющие уход за маломобильными гражданами,  обучение не менее 300 чел. |
|  | 1.4. Социальное партнерство ОНСО | | | | | |
| 1 | Партнерство с общественными, волонтерскими объединениями города при решении проблем обслуживаемых граждан | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | по утвержденному плану | ОНСО | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители), волонтеры |
| 2 | Сотрудничество отделений:  - с учреждениями здравоохранения по оказанию комплексных медицинских услуг обслуживаемым гражданам, а также по вопросам оформления ИПРА, фонда социального страхования, ГУ-отделением Пенсионного фонда;  - с Советами ветеранов, Исполкомами города с целью информирования населения о деятельности отделений;  - с православными храмами и общественными организациями по оказанию адресной благотворительной помощи нуждающимся подопечным;  - с госпиталем для ветеранов войны в содействии комплексного оздоровления подопечных (сопровождение в госпиталь, помощь в получении путевок) | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты  по социальной работе | по мере  необходимости  ежемесячно  ежемесячно  по мере  необходимости | ОНСО | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители),  представители учреждений  муниципального образования, общественные деятели |
| 1.5 Качество предоставления социальных услуг ОНСО | | | | | | | |
| 1 | Проведение оценки степени удовлетворенности качеством оказываемых социальных услуг посредством проведения устного опроса получателей социальных услуг по телефону, анкетирования, посещения на дому | зам. директора  Валиева Л.Ш,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  Ханзарова Л.Ш.  диспетчер,  Салихова Г.Г.  юрисконсульт | ежемесячно | ОНСО | 100% получателей  социальных  услуг (или их законные представители) на дому |
| 2 | Осуществление внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг.  Предоставление отчета в МТЗ и СЗ РТ по установленной форме | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | ОНСО | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 3 | Информирование получателей социальных услуг о возможности написания отзывов на сайте bus.gov.ru, используя регистрационную запись на Едином портале государственных услуг (ЕСИА) | специалисты по социальной работе | ежемесячно | КЦСОН,  социальные участки | 100 % получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 4 | Информационно-обучающие часы для специалистов по социальной работе ОНСО по основам законодательства о социальном обслуживании РФ и РТ | юрисконсульт  Г.Г. Салихова | 2 раза в месяц | КЦСОН, актовый зал | специалисты  по социальной работе |
| 1.6 Организационно-методическая работа ОНСО | | | | | | | |
| 1 | Изучение методических изданий по социальным вопросам с целью теоретического самосовершенствования заведующих отделениями.  Ознакомление с практикой работы по социальному обслуживанию других центров | зам. директора  Валиева Л.Ш,  юрисконсульт  Салихова Г.Г. | ежемесячно | ОНСО | зав. отделениями |
| 2 | Участие в конкурсах социальных и культурных проектов с проектами, направленными на улучшение качества жизни обслуживаемых и организации социального обслуживания | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | по мере  объявления  конкурса | ОНСО | специалисты  по социальной работе |
| 3 | Обеспечение получателей социальных услуг буклетами и информационными листами по пожарной, электробезопасности, правилами дорожного движения в рамках обеспечения безопасной жизнедеятельности | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | на дому  получателей социальных  услуг | специалисты по социальной работе,  100% получателей  социальных  услуг на дому |
| 4 | Проведение анализа труда работников отделений согласно разработанным критериям, при необходимости корректировка критериев эффективности деятельности сотрудников | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | 1 раз  в полугодие | ОНСО | зав. отделениями,  специалисты  по социальной работе |
| 5 | Проведение мероприятий в рамках Целевой программы по профилактике терроризма и экстремизма в РТ. Раздача буклетов и информационного материала среди работников учреждения и получателей социальных услуг | специалист  по ГО и ЧС  Андреев А.Г.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | 1 раз  в полугодие | ОНСО  на дому  получателей услуг | 100% получателей  социальных  услуг на дому |
| 6 | Проведение информационно-аналитической работы:   * разработка и распространение информационного материала (буклетов, плакатов, бюллетеней и т.д.) в целях реализации инновационных и действующих программ * подготовка информационно-аналитического материала по итогам работы ОНСО | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И, специалист  по социальной работе,  юрисконсульт  Салихова Г.Г. | ежемесячно | ОНСО | зав. отделениями,  специалисты по социальной работе |
| 7 | Проведение мониторинга статистических показателей деятельности ОНСО по федеральным, республиканским формам отчетности | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалист по соц. работе  Тюкаева О.В. | ежемесячно | ОНСО | зав. отделениями,  специалисты по социальной работе |
| 8 | Подготовка и представление по запросам информационно-аналитических справок по вопросам социального обслуживания граждан пожилого возраста | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | по запросу | ОНСО | зав. отделениями,  специалисты по социальной работе |
| 9 | Подбор и оформление информации на стенды к календарным праздникам и крупным мероприятиям | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  специалист по соц. работе | согласно календарным датам | ОНСО | специалисты по социальной работе |
| 10 | Разработка, выпуск и распространение информационного печатного материала для населения | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  юрисконсульт  Салихова Г.Г. | ежеквартально | ОНСО | население г.Набережные Челны |
| 11 | Проведение санитарно-просветительской работы среди работников учреждения: социальные работники, медицинские сестры | врач  Шарифуллина Ф.М. | ежемесячно | ОНСО | социальные работники, медицинские сестры |
| 1.7. Культурно-массовая работа ОНСО | | | | | | | |
| 1 | Участие в городских, республиканских, всероссийских массовых спортивных соревнованиях | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты по соц.работе | по мере  проведения | по месту проведения | сотрудники Центра |
| 2 | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к памятным датам военной истории России | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты по соц.работе | по отдельному плану | по месту проведения | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители),  сотрудники Центра |
| 3 | Поздравление с Днем защитника Отечества, Международным женским днем:  - подопечных, состоящих на обслуживании в отделениях надомного социального обслуживания;  - сотрудников Центра | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | февраль, март | на дому | 100% получателей социальных услуг отделения надомного социального обслуживания,  сотрудники учреждения |
| 4 | Разработка и реализация плана мероприятий, посвященных празднованию 77- ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | май,  по отдельному плану | на дому  по Плану города | 100% получателей социальных услуг отделения надомного социального обслуживания из числа ветеранов Великой Отечественной войны,  представители добровольческих организаций  г. Набережные Челны |
| 5 | Участие в республиканской добровольческой акции «Весенняя неделя добра – эстафета добрых дел#ДОБРЫЙ ТАТАРСТАН#», «Осенняя неделя добра – эстафета добрых дел#ДОБРЫЙ ТАТАРСТАН#» | зам. директора  Валиева Л.Ш,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты по соц.работе | апрель, май,  сентябрь, октябрь | на дому | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 6 | Разработка и реализация плана мероприятий, посвященных празднованию профессионального праздника «День социального работника» | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | июнь | по отдельному плану,  по месту проведения | сотрудники Центра |
| 7 | Разработка и реализация плана мероприятий, посвященных Дню пожилого человека | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты по соц.работе | октябрь,  по отдельному плану | ОНСО,  на дому | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) |
| 8 | Разработка и реализация плана мероприятий в рамках проведения Декады инвалидов, приуроченных к Международному дню инвалидов | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты по соц.работе | декабрь,  по отдельному плану | ОНСО,  на дому | 100% получателей социальных услуг (или их законные представители) из числа инвалидов |
| 9 | Организация мероприятий в рамках Года цифровизации в РТ | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты по соц.работе | в течении года,  по отдельному плану | по месту проведения,  на дому | 100% получателей социальных услуг |
| 10 | Организация мероприятий в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов РФ | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалисты по соц.работе | в течении года,  по отдельному плану | по месту проведения,  на дому | 100% получателей социальных услуг |
| 11 | Участие в общегородском митинге и шествии профсоюзов – 1 мая | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | по отдельному плану | по месту проведения | сотрудники Центра |
| 1.8 Управление персоналом | | | | | | | |
| 1 | Проведение производственных совещаний для заведующих отделениями:  - по итогам деятельности отделений;  -изучение нормативных документов | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  юрисконсульты  Телешева А.А.  Салихова Г.Г.,  Ахметшина А.А. | ежемесячно  по мере поступления нормативных документов | КЦСОН | зав. отделениями,  специалисты по социальной работе, социальные работники |
| 2 | Проведение общих собраний с сотрудниками учреждения:  - подведение итогов работы за 2021 год;  - определение основных задач на 2022 год;  - ознакомление с планом работы отделений на 2022 год;  - ознакомление с поступающими нормативными документами и рекомендациями по вопросам социального обслуживания;  - проведение семинаров-практикумов для социальных работников | Директор  Хорольский К.В.,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  юрисконсульты  Салихова Г.Г., Телешева А.А | январь  ежемесячно  по мере необходимости | КЦСОН | специалисты  по социальной работе,  социальные работники,  представители УСЗ |
| 3 | Проведение оценки загруженности работников Центра с целью оптимизации и повышения качества и количества предоставляемых услуг | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | ОНСО | специалисты по соц. работе |
| 4 | Обновление и утверждение графиков работы социальных и медицинских работников | зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | по мере необходимости | ОНСО | специалисты по соц. работе,  социальные работники |
| 5 | Во исполнение законодательства «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами, работниками Центра поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Директор  Хорольский К.В.,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  юрисконсульт  Телешева А.А. | по мере  необходимости | КЦСОН | сотрудники Центра |
| 6 | Проведение аттестации, сертификации работников, согласно утвержденному Положению по аттестации учреждения | Директор  Хорольский К.В.,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  Члены аттестационной комиссии | по мере  необходимости | - | Не менее 90 % от общей численности, подлежащих аттестации |
| 7 | Составление графика отпусков на 2023 год | Директор  Хорольский К.В.,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями,  отдел кадров | 4 квартал | ОНСО | социальные работники |
| 8 | Повышение профессионального уровня подготовки работников учреждения в ГКУ «Республиканский ресурсный центр МТЗиСЗ РТ» на курсах повышения квалификации и обучающих семинарах | зам. директора Валиева Л.Ш,  зав. отделениями,  отдел кадров | по графику  ГКУ РРЦ | г. Казань,  по месту проведения | Не менее 70 %, от общей численности заявленных сотрудников |
| 9 | Повышение квалификации сотрудников Центра, ответственных за оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров при получении ими услуг | зам. директора Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями,  отдел кадров | по графику  ГКУ РРЦ | по месту  проведения | ГКУ «Республиканский  ресурсный центр  МТЗиСЗ РТ |
| 10 | Проведение стажировки вновь принятых социальных работников согласно Положению о стажировке социальных работников МТЗ и СЗ РТ | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | по мере  необходимости | ОНСО | вновь принятые социальные работники |
| 11 | Развитие наставничества: закрепление за вновь принятыми работниками более опытных работников | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И | по мере  необходимости | ОНСО | социальные работники |
| 12 | Проведение обязательного медицинского осмотра работников ГАУСО КЦСОН «Доверие» | Директор  Хорольский К.В.,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  специалист по охране труда | октябрь-ноябрь | "Набережночелнинский КВД"- филиал ГАУЗ "РККВД".Отделениепрофосмотров | сотрудники Центра |
| 13 | Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников учреждения по применению законодательных и нормативных актов по социальному обслуживанию населения | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями,  юрисконсульты | ежемесячно | ОНСО | 100% сотрудников Центра |
| 14 | Обеспечение соблюдения общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, утвержденных приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 18.11.2013 №653 «Об утверждении Кодекса профессиональной этики и служебного поведения социального работника» | Директор  Хорольский К.В.,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | постоянно | ОНСО | 100% сотрудников Центра |
| 15 | Проведение инструктажей по пожарной безопасности, ГО и ЧС | Миннеханов И.М.  зам. директора по АХЧ,  инженер по ГО и ЧС | по плану КЦСОН | КЦСОН «Доверие» | 100% сотрудников Центра |
| 16 | Проведение мероприятий по охране труда и пожарной безопасности специалистов. Проведение учебной эвакуации работников учреждения. | Миннеханов И.М.  зам. директора по АХЧ,  специалист по охране труда | в течение года в соответствии с планом КЦСОН | КЦСОН «Доверие» | 100% сотрудников Центра |
| 17 | Участие в городских субботниках | Миннеханов И.М.  зам. директора по АХЧ | в течение года | КЦСОН «Доверие» | 100% сотрудников Центра |
| 1.9 Обеспечение системы внутреннего контроля | | | | | | | |
| 1 | Контроль выполнения государственного задания | Директор  Хорольский К.В.,  зам. директора  Валиева Л.Ш. | ежемесячно | КЦСОН | сотрудники Центра |
| 2 | Контроль за качеством предоставления социальных услуг | Директор  Хорольский К.В.,  зам. директора  Валиева И.И.,  зав. отделениями | ежемесячно | КЦСОН | сотрудники Центра |
| 3 | Контроль за соблюдением работниками отделений, оказывающими социальные услуги, положений Кодекса профессиональной этики и служебного поведения социальных работников | зам. директора  Л.Ш. Валиева.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | ОНСО | сотрудники Центра |
| 4 | Контроль за выполнением работниками учреждения должностных обязанностей | Хорольский К.В. директор,  зам. директора  Валиева И.И.,  зав. отделениями | ежемесячно | КЦСОН | сотрудники Центра |
| 5 | Контроль загруженности социальных работников отделений | зам. директора  Л.Ш. Валиева.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | ОНСО | сотрудники Центра |
| 6 | Контроль за своевременным заключением договоров на социальное обслуживание | зам. директора  Валиева И.И.,  зав. отделениями | ежемесячно | КЦСОН | сотрудники Центра |
| 7 | Контроль за участками социальных работников | зам. директора  Л.Ш. Валиева.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | ОНСО | сотрудники Центра |
| 8 | Контроль за порядком взимания платы за социальные услуги | зам. директора  Л.Ш. Валиева.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И,  зав отделением,  бухгалтер  Нигаматьянова Я.С. | ежемесячно | ОНСО | сотрудники Центра |
| 9 | Контроль качества предоставляемых гражданам социально-медицинских услуг. Мониторинг работы медицинских сестер | зам. директора  Л.Ш. Валиева.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И. | ежемесячно | ОНСО,  на дому | сотрудники Центра |
| 10 | Контроль выполнения планов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия, безопасности движения | Хорольский К.В. директор,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зам. директора по АХЧ  Миннеханов И.М.,  зав. отделениями | ежемесячно | КЦСОН | сотрудники Центра |
| 11 | Контроль за соблюдением правил охраны труда работниками отделений | Хорольский К.В. директор,  зам. директора  Л.Ш. Валиева.,  зав. отделениями  Галеева С.Н,  Григорьева Е.В, Султанова Г.И, специалист по охране труда | ежемесячно | ОНСО  на дому | сотрудники Центра |
| 12 | Контроль исполнения приказа № 973/Л от 13.06.2013 года «О требованиях к внешнему виду сотрудников Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» | Хорольский К.В. директор,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями | ежемесячно | КЦСОН | сотрудники Центра |
| 14 | Осуществление контроля ведения специалистами рабочей документации по вопросам социального обслуживания граждан | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями | еженедельно | КЦСОН | сотрудники Центра |
| 15 | Осуществление внутреннего контроля качества и эффективности работы по предоставлению социальных услуг, в том числе в рамках выездных проверок и посредством телефонной связи | Хорольский К.В. директор,  зам. директора  Валиева Л.Ш.,  заведующие отделениями | 1 раз в месяц | По месту жительства получателей СУ |  |
| 16 | Контроль за использованием информации о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных | зам. директора  Валиева Л.Ш.,  зав. отделениями | ежемесячно | КЦСОН | сотрудники Центра |

Зам. директора Л.Ш. Валиева