

**Автономное учреждение социального обслуживания  
«Улан-Удэнский комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
*О.И. Богатых*  
« 10 » 12 2023г.

**ПЛАН  
работы отделения дневного пребывания для пожилых граждан и инвалидов  
на 2024 год**

№ п/п	Перечень мероприятий	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1	2	3	4	5
<b>I. Мероприятия по социальному обслуживанию получателей социальных услуг в отделении дневного пребывания для пожилых граждан и инвалидов</b>				
<b>1. Организационная работа по обслуживанию</b>				
1.1.	Выявление и принятие на обслуживание граждан, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании.	постоянно	Заведующая, Специалист по социальной работе	
1.2.	Заключение договоров о социальном обслуживании с гражданами, признанными нуждающимися в полустационарном социальном обслуживании.	по мере поступления обращений	Заведующая, специалист по социальной работе	
1.3.	Работа с программным комплексом АСП «Тула»	ежедневно	Заведующая, специалист по социальной работе	
1.4.	Подготовка ежемесячных, квартальных, полугодовых, годовых отчетов о предоставленных социальных услуг	ежемесячно до 1 числа	Заведующая	
1.5.	Организация выполнения государственного задания по услугам	ежемесячно	Заведующая	
1.6.	Работа с документацией	ежемесячно	Заведующая	
<b>2. Работа с кадрами, повышение профессионального уровня</b>				
2.1.	Проведение планерных совещаний со специалистами отделения	еженедельно	Заведующая	
2.2.	Организация и проведение семинарских занятий со специалистами отделения	согласно плану	Заведующая	
2.3.	Индивидуальная работа с сотрудниками	постоянно	Заведующая	
2.4.	Проведение инструктажей по охране труда со специалистами отделения	согласно плану	Заведующая	

		(2 раза в год)		
2.5.	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	согласно плану (2 раза в год)	Заведующая	
2.6.	Проведение тестирования сотрудников отделения по вопросам нормативно-правовых документов	Ежеквартально	Заведующая	
2.7.	Участие в мероприятиях учреждения, спортивных соревнованиях	согласно плану	Заведующая	
<b>3. Контроль качества обслуживания</b>				
3.1.	Проведение проверок качества предоставления социальных услуг, проверка личных дел, журналов и другой документации	еженедельно	Заведующая	
3.2.	Проведение анкетирования получателей социальных услуг по вопросам качества предоставления услуг	ежеквартально	Заведующая	
<b>4. Взаимодействие с лечебно-профилактическими учреждениями, общественными организациями, учреждениями, работа с населением</b>				
4.1.	Сотрудничество с обществами инвалидов, ветеранскими организациями, лечебно-профилактическими учреждениями по вопросам выявления граждан, нуждающихся в полустационарном социальном обслуживании	постоянно	Заведующая, специалист по социальной работе	
4.2.	Взаимодействие с Управлением социальной защиты населения по г. Улан-Удэ по вопросам предоставления мер социальной поддержки	постоянно	Заведующая, специалист по социальной работе	
4.3.	Сотрудничество с учебными заведениями по оказанию волонтерской помощи клиентам	по заявкам и согласованию	Заведующая, специалист по социальной работе	
4.4.	Организация и проведение социальных экскурсий	ежемесячно	Заведующая, специалист по социальной работе	
4.5.	Работа с обращениями граждан	при поступлении обращений	Заведующая	
<b>5. Методическая работа</b>				
5.1.	Отслеживание и изучение действующего законодательства, повышение профессионального мастерства	постоянно	Заведующая	
5.2.	Методическая работа по изучению опыта работы в области социального обслуживания в других регионах	постоянно	Заведующая	
5.3.	Оформление информационного стенда отделения	постоянно	Заведующая	
5.4.	Обновление материалов на информационных стендах в учреждениях города	ежемесячно	Заведующая	
5.5.	Подготовка информации, отчетов, справок по вопросам работы отделения	постоянно	Заведующая	
5.6.	Подготовка и размещение информации о работе отделения на сайте	ежемесячно	Заведующая	

учреждения

**6. Мероприятия к знаменательным датам**

6.1. Подготовка и проведение мероприятий:

- Рождество;
- Сагаалган;
- День защиты отечества;
- Масленица;
- Международный женский день;
- День смеха;
- Всемирный день здоровья;
- Мир, труд, май;
- День Победы;
- День защиты детей;
- Пушкинский день России;
- День социального работника;
- Международный день друзей;
- День России;
- День памяти и скорби;
- Всероссийский день семьи, любви и верности;
- День государственного флага;
- Праздник золотой осени;
- Международный день пожилого человека;
- День учителя;
- Всемирный день хлеба;
- Международный день повара;
- День народного единства;
- День доброты;
- День матери;
- День Героев Отечества;
- Новый год!

согласно плану

Заведующая,  
специалист по  
социальной работе,  
инструктор по  
труду, психолог

**7. Экскурсии**

- 7.1.
- Русский драматический театр;
  - Музей природы;
  - Этнографический музей;
  - Профилакторий «Родничок»;
  - Щучье озеро;
  - Озеро Байкал;

- Художественный музей им. Сампилова;  
- Кинотеатр.

Зав. ОДП



Богатых Н.С.

15.12.2023 Г.