|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:Начальник ОСЗН администрации Доволенского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Г. Аболмасова | Утверждаю:Директор МКУ «КЦСОН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.С. Косенок |

План

работы муниципального казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Доволенского района Новосибирской области»

на 2020 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление работы | Мероприятия  | Сроки исполнения  | Ответственный за исполнение  | Отметка о выполнении  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **I** | **Организационная работа**  | 1 | Предоставление отчетности:1. Отчет по осуществлению переданных отдельных полномочий согласно Закону Новосибирской области от 13.12.2006 № 65-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области социального обслуживания отдельных категорий граждан»;
2. Отчет по социальному и социально – медицинскому обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных условиях;
3. Информация о реабилитационных услугах инвалидам района;
4. Информация о проверках, проведенных контрольно – надзорными органами;
5. Отчет о состоянии материально – технической базы
 | Ежегодно, до 15.01.2020Ежегодно, до 01.02.2020Ежегодно, до 25.01.2020Ежеквартально, до 10Ежегодно, до 01.02.2020 | Директор, заместитель  |  |
| 2 | Актуализация документации  | В соответствии с изменениями законодательства  | Директор, заместитель, юрист  |  |
| 3 | Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности  | Еженедельно (пятница) | Директор |  |
| 4 | Проведение заседаний Попечительского совета  | Ежеквартально  | Директор  |  |
| 5 | Проведение заседаний Совета трудового коллектива  | В течение года  | Председатель СТК, директор  |  |
| 6 | Обновление информационных стендов, разработка информационных материалов (буклетов, памяток, и т.п.) для информирования населения об услугах, предоставляемых Центром. Публикации в СМИ о деятельности Учреждения.  | В течение года | Заместитель директора, заведующие структурными подразделениями |  |
| 7 | Обеспечение своевременного рассмотрения обращений, жалоб граждан, поступающих в Учреждение.  | В течение года | Директор  |  |
| 8 | Подготовка и предоставление отчетности о деятельности учреждения в вышестоящие организации, надзорные органы и т.д.  | В установленные сроки | Директор, заместитель, главный бухгалтер, заведующие отделениями  |  |
| 9 | Анализ деятельности структурных подразделений по организации социального обслуживания. Подготовка аналитических справок.  | Ежемесячно  | Директор, заместитель, главный бухгалтер, заведующие отделениями  |  |
| 10 | Обновление информации о деятельности учреждения на сайте  | Постоянно  | Директор  |  |
| **II** | **Методическая работа**  | 1 | Подведение итогов работы центра за 2019 год и план на 2020 год | Январь | Директор, заведующие отделениями |  |
| 2 | Анализ основных показателей предметной деятельности центра  | Ежемесячно  | Директор, заместитель, главный бухгалтер, заведующие отделениями  |  |
| 3 | Совершенствование системы работы с кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции; поддержка системы непрерывного образования и самообразования как одного из факторов успеха в социальной деятельности. | Ежемесячно  | Заведующие отделениями  |  |
| **III** | **Работа с кадрами**  | 1 | Обучение и повышение квалификации:«Соблюдение санитарно – гигиенических требований по организации питания в ОМ»;«Соблюдение санитарно – гигиенических требований по применению моющих и дезинфицирующих средств при уборке помещений в ОМ»;«Школа правильного ухода за получателями услуг в ОМ, имеющими разную степень заболеваний: профилактика пролежней, расстройство мочеиспускания, профилактика гипертонии, сахарного диабета»;«Школа здорового образа жизни»;Обучающие тренинги для социальных работников: «Профилактические меры в домах с печным отоплением» и « Меры предосторожности при пользовании электроприборами».Подготовка информационных буклетов, как обучающего материала, по некоторым правилам поведения при осуществлении социального обслуживания :1. «Психологические особенности социальной работы с долгожителями».
2. «Инновационные технологии социального обслуживания и их применение».

Повышение квалификации Тренинги на профессиональное выгорание  | Ежеквартально Ежеквартально Ежеквартально Ежеквартально Ежеквартально В течение года В течение года  | Диетсестра Медицинская сестра Медперсонал Медперсонал Заведующие отделениями, юрист Специалист по кадрам Психолог  |  |
| 2 | Проведение проверки знаний НПА по 442-ФЗ среди работников Учреждения  | В течение года  | Заместитель директора  |  |
| 3 | Участие работников Центра в семинарах по профилю работы  | В течение года  | Директор, заместитель директора |  |
| 4 | Организация работы по наставничеству среди социальных работников и младшего медицинского персонала  | Постоянно  | Заведующие структурными подразделениями  |  |
| 5 | Участие в областном конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник учреждения социального обслуживания населения» | В сроки проведения  | Директор, заведующие отделениями  |  |
| 6 | Подготовка на поощрение работников и своевременное представление материалов на кандидатов согласно установленного порядка  | В течение года  | Специалист по кадрам  |  |
| **IV** | **Организация финансовой и закупочной деятельности**  | 1 | Исполнение бюджетных назначений на содержание учреждения  | Постоянно  | Директор, главный бухгалтер  |  |
| 2 | Выполнение мероприятий по исполнению Указа Президента от 07.05.2012 № 1688  | По мере поступления финансирования  | Директор, главный бухгалтер  |  |
| 3 | Составление плана закупок на 2020 год и реализация  | Весь период | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер  |  |
| 4 | Размещение плана закупок на Официальном сайте |  | Заместитель директора  |  |
| **V** | **Работа с населением, получателями услуг**  | 1 | Выявление и учет граждан, нуждающихся в социальной помощи | В течение года  | Директор, заместитель, заведующие и специалисты отделений |  |
| 2  | Приём граждан по личным вопросам  | В течение года  | Директор, заместитель, заведующие и специалисты отделений |  |
| 3 | Содействие в лечении от алкогольной зависимости родителей из семей, испытывающих трудности в социальной адаптации, состоящих на учете в КЦСОН. | Весь период | Отделение профилактики  |  |
| 4 | Организация выездов в муниципальные образования района с целью оказания ресурсно-методической помощи специалистам МО, школ по вопросам социального обслуживания населения, проведения консультативного приема граждан, а также посещения семей, испытывающих трудности в социальной адаптации | Весь период (отдельный график выездов) | Заведующие отделениями, специалисты по социальной работеПсихолог  |  |
| 5 | Реализация пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода на территории Новосибирской области за гражданами пожилого возраста и инвалидами в рамках федерального проекта «Старшее поколение» национального проекта «Демография» на 2020 - 2022 годы | В течение года | Директор |  |
| 6 | Межведомственное взаимодействие по защите прав и законных интересов семей с детьми, детей, получателей услуг | Весь период | ОПБДПОСОНЮрист  |  |
|  | **Организация культурно – досуговой работы с гражданами пожилого возраста и инвалидами, детьми и родителями, семьями.**  |
| ***Клуб общения для граждан пожилого возраста и инвалидов «РОДНИЧОК»*** |
| Мероприятия  | Дата и место проведения  | Ответственные  |  |
| Кино-трамвай: «Фильмы нашей молодости» | Январь | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Фольклорный вечер «Масленица идет-мед да блины несет». | Февраль  | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
|  Конкурсная программа:«А, ну-ка бабушки» | Март  | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Вечер-портрет, посвященный Гагарину «Он будет жить немеркнущей звездой» | Апрель | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Краеведческий вечер «Пускай не гаснет памяти свеча». | Май | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Музыкальное крылечко, посвященное сибирскому хору: «Чем живут, о том поют». | Июнь | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Спортивная эстафета: «О спорт – ты жизнь» | Июль | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Яблочные посиделки: «Яблочный спас – добра припас» | Август | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
|  | Музыкальная композиция, посвященная 100-летию Яна Френкеля | Сентябрь | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Ретро-вечер: «Песни нашей молодости» | Октябрь | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Музыкальная гостиная, посвященная творчеству Лидии Руслановой «Жизнь моя песня» | Ноябрь | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| Литературно-поэтическая композиция «Жить и побеждать» | Декабрь  | Кольдякова Макарова Александрова  |  |
| ***Клуб общения для граждан пожилого возраста и инвалидов «ЗОЖ»*** |
|  | Веселая эстафета. «Не страшны нам холода»  | Январь | Александрова Л.И. | С проживающими дома ветеранов по **ул.Революционная, 16а** |
| Игры нашего двора. Спортивные Состязания.  | Февраль  | Александрова Л.И. | С проживающими дома ветеранов по **ул.Обская,11** |
| Мероприятие. Масленичная Неделя.  | Март  | Александрова Л.И.Макарова И.Н. | С проживающими дома ветеранов по **ул.Революционная** |
| Физическая активность в пожилом возрасте.   | Апрель  | Александрова Л.И. | С проживающими дома ветеранов по **ул.Обская, 11** |
| Поздравление жителей Домов ветеранов -День победы! | Май  | Александрова Л.И. | По всем домам ветеранов |
| День здоровья. Что такое артериальное давление?  | Июнь  | Александрова Л.И. | С проживающими дома ветеранов по **ул.Горького, 1** |
| «Рецепты долголетия» посиделки за круглым столом. | Июль  | Александрова Л.И. | С проживающими дома ветеранов по **ул.Горького** 1 |
|  | Бабушкина клумба. Дом ветеранов.  | Август  | Александрова Л.И. | С проживающими дома ветеранов по **ул.Горького** 1 |
| Выставка осенних заготовок «Бабушкин погребок» | Сентябрь  | Александрова Л.И. | С проживающими дома ветеранов по **ул.Революционная** |
| -День пожилых людей. Поздравление жителей Домов ветеранов. | Октябрь  | Александрова Л.И. | По всем домам ветеранов  |
| Час здоровья. »Спортивное шоу бабушек» | Ноябрь  | Александрова Л.И. | С проживающими дома ветеранов по ул.Революционная |
| Поздравление с Новым годом! Жителей Домов ветеранов. | Декабрь  | Александрова Л.И. | По всем домам ветеранов  |
| ***Клуб общения «Подросток»***  |
|  | Виртуальное путешествие «Волшебный мир театра» | Февраль | Отделение профилактики, психолог |  |
| Конкурсно-игровая программа «Путешествие в лес – страну чудес» | Март | Отделение профилактики, психолог |  |
| К международному Дню детской книги литературный час «Навстречу литературным героям»  | Апрель | Отделение профилактики, психолог |  |
| Литературный калейдоскоп «Знают взрослые и дети: Мурзилка лучший друг на свете» | Май | Отделение профилактики, психолог |  |
| Литературный час по произведениям Носова, Голявкина, Сотника «Почитаем, поиграем, отдохнём, время с пользой проведём» | Июнь | Отделение профилактики, психолог |  |
| День весёлых затей «Мой дом – наведу порядок в нём» | Июль | Отделение профилактики, психолог  |  |
| Познавательно-игровая программа «Сегодня в библиотеку – завтра в школу»  | Август | Отделение профилактики, психолог  |  |
| Краеведческий час «Район, в котором мы живём»  | Сентябрь | Отделение профилактики, психолог |  |
| Литературная игра «Разнообразные хвостолапые» | Октябрь | Отделение профилактики, психолог  |  |
| Час информации «Привычки и здоровье» | Ноябрь | Отделение профилактики, психолог  |  |
| Час волшебства «И вот она нарядная на праздник к нам пришла» | Декабрь | Отделение профилактики, психолог |  |
|
|
|
|
|  |  | ***Организация и проведение культурно – досуговых мероприятий для получателей услуг в отделении милосердия «Комарьевский дом милосердия»*** |
|  | « Мелодия Зимы» - музыкальный час | Январь | Заведующая отделением, руководитель СДК |  |
|  | « Масленица в гости заглянула»- фольклорный праздник. | Февраль | Заведующая отделением, руководитель СДК |  |
|  | праздничное поздравление с 23 февраля( вручение подарков) | Февраль | Заведующая отделением, руководитель СДК |  |
|  | « Хорошее настроение»-музыкальная программа. | Март | Заведующая отделением, руководитель СДК |  |
|  | « Весеннее поздравление» - поздравления общественных организаций , вручение подарков , чаепитие.- концертная программа сотрудниками отделения. | Март | Коллектив отделения милосердия  |  |
|  | « Песни весны»-концерт . | Апрель | Заведующая отделением, специалисты Комарьевской библиотеки  |  |
|  | « День Победы» - поздравление общественных организаций , чествование Ветеранов ВОВ сотрудниками отделения милосердия ( праздничная программа)с чаепитием | Май | Заведующая отделением, Комарьевский д/сад «Петушок», учащиеся СОШ, общественные организации  |  |
|  | « Пой гармонь фронтовая» | Май | Коллектив ОМ |  |
|  | « Посиделки» организация досуга | Июнь | Коллектив ОМ |  |
|  | «ЗОЖ» - спортивное мероприятие на свежем воздухе | Июль | Коллектив ОМ |  |
|  | « Медовый спас» - чаепитие . Беседа , опрос , интервью по качеству предоставляемых услуг. | Август | Коллектив ОМ  |  |
|  |  |  | Осень в гости к нам пришла»- Литературно- музыкальная композиция. | Сентябрь | СДК |  |
|  |  |  | « Нам года-не беда»-концертная , праздничная программа. | Октябрь | СДК, общественные организации |  |
|  |  |  | « Кузьмика»-развлекательная программа. | Ноябрь | СДК |  |
|  |  |  | «Поздравления Деда Мороза и Снегурочки» **«Новогодний калейдоскоп»: праздничная программа , поздравления, вручение подарков** | Декабрь | Коллектив ОМ, СДК |  |
| **VI** | **Безопасность жизнедеятельности сотрудников и клиентов учреждения**  | 1 | Организация обучения работников по ОТ, ПБ, ЭБ, проведение инструктажей и проверка знаний работников учреждения  | В течение года | Ответственный за охрану труда в учреждении  |  |
| 2 | Обеспечение работников СИЗ | В течение года  | Ответственный за охрану труда в учреждении  |  |
| 3 | Актуализация внутренней документации по ОТ, ТБ, ПБ. Внесение изменений, дополнений (по необходимости).  | I квартал | Ответственный за охрану труда в учреждении  |  |
| 4 | Взаимодействие с компетентными органами по вопросам антитеррористической и противопожарной безопасности. Проведение совместных тренировок, направленных на закрепление навыков реагирования сотрудников и клиентов Учреждения при возникновении нештатной ситуации  | Ежеквартально  | Директор, ответственный за охрану труда в учреждении  |  |
| 5 | Обеспечение выполнения плана работ к условиям устойчивого и безопасного функционирования в осенне – зимний период  | В течение года  | Ответственный за охрану труда в учреждении  |  |
| **VII** | **Организация и осуществление контроля**  | 1 | Контроль над деятельностью отделений  | Постоянно, согласно плану проверок  | Директор  |  |
|  |  | 2 | Контроль полноты и качества предоставления социальных услуг  | В течение года, согласно графику выездов  | Директор, заместитель директора,Заведующие структурных подразделений  |  |
| 3 | Контроль своевременности и качества предоставления отчётности  | В соответствии с графиком  | Директор, заместитель директора,Заведующие структурных подразделений  |  |
| 4 | Контроль выполнения планов  | Еженедельный Ежемесячный Годовой  | Директор, заместитель директора,Заведующие структурных подразделений  |  |