|  |  |
| --- | --- |
| 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 15.01.2020  Ежегодно, до 01.02.2020  Ежегодно, до 25.01.2020  Ежеквартально, до 10  Ежегодно, 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 работе  Психолог |  |
| 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 | ОПБДП  ОСОН  Юрист |  |
|  | **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 |  |